DOCUMENT RESUME

ED 278 199 EC 191 766

TITLE Una Guia para Los Padres sobre La Educacion Especial: El Derecho de Su Hijo(a) a Adquirir una Educacion en el Estado de Nueva York (A Parent's Guide to Special Education: Your Child's Right to an Education in New York State).

INSTITUTION New York State Education Dept. Albany. Office for the Education of Children with Handicapping Conditions.

PUB DATE Apr 86

NOTE 122p.; Spanish translation of "A Parent's Guide to Special Education"; see ED 275 105.

PUB TYPE Guides - Non-Classroom Use (055) -- Information Analyses (070)

LANGUAGE Spanish

EDRS PRICE MF01/PC05 Plus Postage.

DESCRIPTORS *Disabilities; Due Process; Elementary Secondary Education; Handicap Identification; *Individualized Education Programs; *Parent Participation; *Parent Role; *Parent Teacher Cooperation; Program Development; Program Implementation; Referral; *Special Education; State Programs; Student Evaluation; Student Rights

IDENTIFIERS *New York

ABSTRACT

This guide provides information to help parents of special needs children in New York become active partners in the planning and implementation of special education programs. The first part of the guide provides in-depth information related to the special education process in New York State public schools. A historical view of children's rights to an appropriate education and overviews of the regular and special education processes in New York are presented. A chart explains the seven steps of the special education process: (1) referral; (2) evaluation; (3) recommendation; (4) implementation; (5) planning conference; (6) annual review; and (7) triennial evaluation. Time lines required for the seven-step process are discussed. Information is also presented on due process, the procedures used to protect children's rights to a free appropriate public education, and preparing children for future education and employment opportunities. Part II serves as a practical guide which complements Part I and provides specific suggestions for parent participation in an effective partnership with school personnel. Additionally, information is provided on frequently used acronyms (such as IEP--Individualized Education Program) and resources available through the Office for Education of Children with Handicapping Conditions (early childhood directions centers, special education training and resource centers, regional offices, and an information checklist). (CB)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
☐ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

ED278199

UNA GUIA PARA LOS PADRES SOBRE LA EDUCACION ESPECIAL

EL DERECHO DE SU HIJO(A) A ADQUIRIR UNA EDUCACION EN EL ESTADO DE NUEVA YORK

SPANISH TRANSLATION OF A PARENT'S GUIDE TO SPECIAL EDUCATION

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT
OFFICE FOR EDUCATION OF CHILDREN WITH HANDICAPPING CONDITIONS
ALBANY, NEW YORK 12234

BEST COPY AVAILABLE

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
Robert M Trombly
TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

EC191766

THE STATE EDUCATION DEPARTMENT / THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK / ALBANY, N.Y. 12234

ASSISTANT COMMISSIONER FOR EDUCATION OF CHILDREN WITH HANDICAPPING CONDITIONS

Abril 1986

PARA: Los padres, agencias, organizaciones y personas interesadas en la educación de los niños con condiciones incapacitantes

DE: Lawrence C. Gloeckler, Comisionado Auxiliar

MATERIA: UNA GUIA PARA LOS PADRES SOBRE LA EDUCACION ESPECIAL

Este folleto llamado UNA GUIA PARA LOS PADRES SOBRE LA EDUCACION ESPECIAL: El Derecho de su Hijo(a) a Adquirir una Educación en el Estado de Nueva York, es una nueva publicación diseñada para ayudar a los padres a que entiendan cómo funciona la educación especial. El manual anterior llamado EL DERECHO DE SU HIJO(A) A ADQUIRIR UNA EDUCACION, ya está fuera de circulación. Ese manual se ha vuelto a escribir nuevamente para incorporarle los cambios de la Parte 200 del Reglamento del Comisionado de Educación, así como las sugerencias de padres y educadores.

La Parte I de esta guía provee un contenido profundo y ordenado relacionado con el proceso de la educación especial. La Parte II es un manual práctico con sugerencias para que los padres conserven como parte del historial, para que participen en una relación de camaradería entre padres/escuela, para dar garantías del debido proceso y materiales de recurso. Las dos partes I y II juntas proveen la información completa para los padres tanto si su hijo(a) está en la etapa de ser referido como si está listo para una revisión trienal (cada tres años).

Los distritos escolares deben tratar de que esta guía esté disponible para los padres de cada niño que pueda tener o que se sabe que tiene condiciones incapacitantes.

Copias adicionales de esta guía pueden obtenerse en el:

New York State Education Department
Division of Program Development
Room 1071, Education Building
Albany, New York 12234
ATTN: Guía para los Padres

UNA GUIA PARA LOS PADRES SOBRE LA EDUCACION ESPECIAL

Los derechos de su hijo(a) a una educación en el Estado de Nueva York

El Departamento de Educación del Estado no discrimina a nadie para participar en sus programas y actividades educativas basándose en la edad, el color, credo religioso, impedimento, estado civil, condición de veterano, nacionalidad, raza o sexo. Esta política está de acuerdo con el Título IX de las Reformas a la Educación de 1972. Cualquier pregunta relacionada con esta norma puede dirigirla al "Department's Affirmative Action Officer, Education Building, Albany, NY 12234".

The University of the State of New York
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT
Office for Education of Children with Handicapping Conditions
Albany, New York 12234

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

Regents of The University (with years when terms expire)

1987	Martin C. Barell, Chancellor, B.A., I.A., LL.B., LL.D.	Muttontown
1987	R. Carlos Carballada, Vice Chancellor, B.S., L.H.D., D.Sc.	Rochester
1986	Kenneth B. Clark, A.B., M.S., Ph.D., LL.D., L.H.D., D.Sc.	Hastings on Hudson
1988	Willard A. Genrich, LL.B., L.H.D., LL.D., Litt.D., D.C.S., D.C.L., Sc.D.	Buffalo
1989	Emlyn I. Griffith, A.B., J.D.	Rome
1991	Jorge L. Batista, B.A., J.D., LL.D..	Bronx
1986	Laura Bradley Chodos, B.A., M.A.	Vischer Ferry
1991	Louise P. Matteoni, B.A., M.A., Ph.D.	Bayside
1988	J. Edward Meyer, B.A., LL.B., L.H.D.	Chappaqua
1988	Floyd S. Linton, A.B., M.A., M.P.A., D.C.L., LL.D.	Miller Place
1988	Salvatore J. Sclafani, B.S., M.D.	Staten Island
1989	Mimi Lieber, B.A., M.A.	Manhattan
1992	Shirley C. Brown, B.A., M.A., Ph.D.	Albany
1990	Norma Gluck, B.A., M.S.W., LL.D.	Manhattan
1990	Thomas R. Frey, A.B., LL.B.	Rochester
1990	James W. McCabe, Sr., A.B., M.A..	Johnson City

President of The University and Commissioner of Education
Gordon M. Ambach

Executive Deputy Commissioner of Education
Robert J. Maurer

Deputy Commissioner for Elementary, Secondary and Continuing Education
Gerald L. Freeborne

Assistant Commissioner for Education of Children with Handicapping Conditions
Lawrence C. Gloeckler

INDICE

Página

A los Padres: Una discusión de propósitos..... 1

PARTE I: Una referencia para los padres acerca del proceso de educación especial en el Estado de Nueva York..... 2

Introducción: Un resumen histórico del derecho de su hijo(a) a una educación apropiada..... 2

El Punto de Partida - La Educación Regular: Los servicios educativos provistos al niño(a) de edad escolar..... 6

Otra Técnica - La Educación Especial: Una vista general del proceso de educación especial en el Estado de Nueva York..... 10

La Educación Especial: Un Cartelón Ilustrado..... 16

Paso 1 - Referimiento: La identificación de los niños que pueden necesitar educación especial..... 17

Paso 2 - Evaluación: Recopilación de información a través de pruebas..... 20

Paso 3 - Recomendación: Soluciones sugeridas para atender las necesidades de los niños..... 25

Paso 4 - Implementación: El arreglo para los programas y servicios..... 36

Paso 5 - La Conferencia para Planificar: Fase II del "IEP"..... 43

Paso 6 - La Revisión Anual: Cómo poner el programa al día..... 46

Paso 7 - La Evaluación Trienal: Cómo poner al día las pruebas y la información evaluativa..... 48

El Proceso de la Educación Especial - Una ilustración de las fechas límites generales requeridas para los siete pasos..... 50

Cómo Planear con Anticipación: Cómo prepararse para una educación futura y oportunidades de empleo..... 55

PARTE II: Esta parte sirve de manual práctico. Provee ideas y sugerencias para la participación de los padres en una asociación efectiva con el personal de la escuela. Generalmente, las secciones están arregladas paralelamente con las de la Parte I..... 59

Página

Información General..... 60

El Proceso de la Educación Especial..... 64

Referimiento..... 64

Evaluación..... 67

La Recomendación..... 70

Cómo Organizar la Implementación..... 74

Conferencia para Planificar..... 76

La Revisión Anual..... 79

Evaluación Trienal..... 82

El Proceso Debido..... 83

Cómo Planear con Anticipación..... 94

Una Lista de las Siglas que se Usan Frecuentemente.. 100

Los Recursos Disponibles a través de "OECHC"..... 102

Centros de Información para Niños de Temprana Edad..... 102

Directorio de los Centros de Adiestramiento de Educación Especial y de Recursos en el Estado de Nueva York por Regiones..... 104

Las Oficinas Regionales de "OECHC"..... 109

Una Lista para Cotejar Información..... 110

A LOS PADRES

¿Es usted el padre o la madre de un niño(a) cuyas necesidades educativas pueden incluir una educación especial? Si así fuera, su consejo será muy importante para establecer un programa educativo satisfactorio para su hijo(a). Según va progresando su hijo(a) en sus años escolares, usted estará invitado a participar en beneficio de su hijo(a) con las personas responsables de suministrar los programas educativos. Esta asociación de hogar-escuela puede animarlo a que se convierta en un "maestro(a) fuera de la escuela" o a ser un consejero para el maestro(a) de su niño(a) y/o de otros profesionales de la escuela. También, le permitirá compartir su conocimiento e información con otras personas de la comunidad.

Su participación en la planificación de programas de educación especial para su hijo(a) puede ser una idea básica, pero el ponerla en práctica no ha sido fácil. Cambios recientes en la forma en cómo se suministra la educación especial reflejan un nuevo espíritu de cooperación para atender las variadas necesidades de los niños que tienen condiciones incapacitantes. Los educadores y padres buscan tener una asociación activa mediante la cual el beneficiario directo es el estudiante.

El derecho de su hijo(a) a una educación está formalmente protegido por la ley. Las leyes, tanto al nivel federal como estatal, requieren que los padres sean incluidos en el proceso de la educación especial y en las decisiones que se tomen. Dichas leyes aseguran que cada niño(a) con condiciones incapacitantes reciba una educación pública apropiada gratuitamente. También aseguran que como padre o madre usted tiene el derecho a participar activamente en el progreso educativo de su hijo(a) en varias localizaciones escolares.

La contribución de los padres al proceso de la educación especial en el Estado de Nueva York es extremadamente importante. El Departamento de Educación del Estado está firmemente comprometido a proveerle a usted la información, adiestramiento y respaldo necesario para que conozca los derechos de su hijo(a) y a que se aproveche de la oportunidad de contribuir con el esfuerzo que hace la escuela para ayudar a su hijo(a).

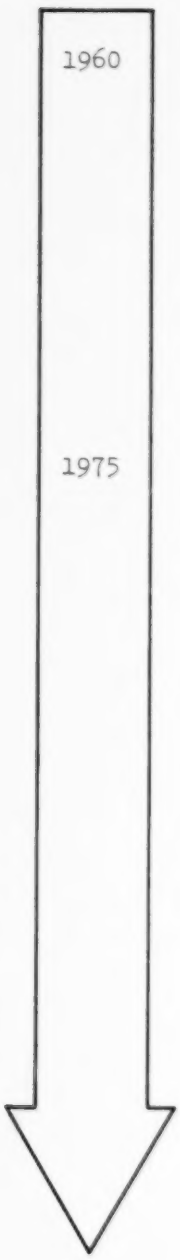
Esta guía es una manera de expresar nuestro compromiso para ofrecerle la información que le permitirá a usted actuar como partícipe en la educación de su hijo(a). El Departamento espera que el contenido y las sugerencias contenidas en esta guía ayuden a su hijo(a) a beneficiarse del sistema de respaldo cooperativo entre el hogar y la escuela. Esta total asociación es un componente esencial para el éxito de la educación de niños con condiciones incapacitantes.

PARTE I

INTRODUCCION

Como sabemos ahora, la educación especial es el resultado del gran crecimiento y de las actividades durante el período de 1975 a 1984. La breve revisión que sigue ayuda a comprender los requisitos actuales.

HISTORIA



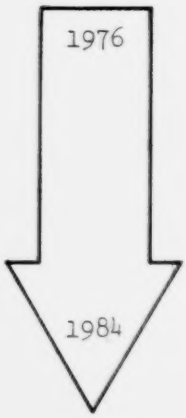
1960

Los esfuerzos hechos hasta 1960 para proveer el cuidado y la educación adecuada a las personas con impedimentos eran inconsistentes y frecuentemente inadecuados. Esto causó gran preocupación e hizo que las organizaciones de padres y los grupos defensores aumentaran sus actividades. Las cortes también participaron. Los juicios relacionados con esta materia también se hicieron más y más frecuentes. Se pasaron algunas leyes para aliviar las situaciones de descuido y de suministro inadecuado de servicios a los estudiantes con condiciones incapacitantes. Este período de cambio corrió paralelo a otros movimientos en este país que defendían la igualdad de derechos del individuo.

1975

La Ley Pública 94-142 fue firmada en 1975 y afectó grandemente a más de cinco millones de niños con condiciones incapacitantes en los Estados Unidos. Esta ley fue única porque creó y definió sus propósitos en términos muy específicos:

Interesados	Garantías
niños con condiciones incapacitantes que no se han atendido ni identificado;	los niños con condiciones incapacitantes tienen derecho a una educación pública apropiada gratuitamente;
recursos limitados para evitar o corregir las decisiones inapropiadas;	los derechos de los niños con condiciones incapacitantes y los de sus padres están protegidos;
programas y servicios inefectivos o inadecuados;	los programas son evaluados para examinar su efectividad.
recursos locales y estatales limitados.	se requiere la adjudicación de recursos locales y estatales.



En los años que van de 1976 a 1984, en el Estado de Nueva York se hicieron revisiones de las leyes, reglamentos y pautas para los distritos escolares y agencias que suministran servicios a los estudiantes con condiciones incapacitantes. Este esfuerzo resultó en revisiones definidas y bien comprobadas de la Parte 200 del Reglamento del Comisionado. Hoy existe un sistema amplio de servicios educativos que está firmemente establecido para satisfacer las necesidades individuales de los niños con condiciones incapacitantes. A nivel federal, la Ley Pública 98-199 fue revisada y la Ley Pública 94-142 fue ampliada para dar mucho más énfasis al papel de los padres en el proceso de la educación especial.

El propósito de la ley y del reglamento sobre la educación especial es asegurarse de que cada niño con condiciones incapacitantes tiene la misma oportunidad que los demás para beneficiarse de la educación pública.

EL DERECHO A UNA EDUCACION PUBLICA GRATUITA

En el Estado de Nueva York los niños que alcanzan la edad de 5 años antes del primero de diciembre de ese año académico son elegibles para asistir a las escuelas públicas en el distrito donde viven sin tener que pagar matrícula. La elegibilidad para asistir a la escuela continúa hasta que recibe el diploma de la escuela superior o hasta que termina el año académico en el que cumple 21 años de edad, cualquiera de los dos que ocurra primero.

EL DERECHO A UNA EDUCACION PUBLICA APROPIADA GRATUITA

Los niños con condiciones incapacitantes tienen derecho a recibir una educación pública apropiada gratuita. El añadir la palabra apropiada tiene grandes implicaciones para su hijo(a). Los niños tienen derecho a esperar un programa educativo que les permita beneficiarse educativamente de la instrucción que se provee. Estos programas educativos son especiales porque están específicamente diseñados individualmente para el estudiante con condiciones incapacitantes y son sistemáticamente revisados para determinar si son apropiados.

EL DERECHO A RECIBIR LA INSTRUCCION EN UN AMBIENTE LO MENOS RESTRICTIVO POSIBLE

Las necesidades de muchos niños con condiciones incapacitantes pueden satisfacerse ubicándolos en escuelas públicas con compañeros que no tienen ningún impedimento. Deben considerarse programas alternos sólo cuando las necesidades del estudiante con

impedimentos no pueden satisfacerse con las facilidades existentes en una escuela regular. El concepto de un ambiente lo menos restrictivo posible asegura la existencia de tres puntos que deben tenerse en cuenta para todos los niños con condiciones incapacitantes:

programas y servicios apropiados para satisfacer las necesidades del estudiante;

la relación del estudiante con compañeros sin impedimentos; y

la cercanía de la escuela al hogar del niño(a) con condiciones incapacitantes.

EL DERECHO A TRATO IGUAL Y AL PROCESO DEBIDO

A los niños con condiciones incapacitantes se les dan ciertos derechos que están protegidos por la ley y el proceso debido. Esto estimula a las escuelas y a los padres a trabajar juntos para proveer una educación apropiada gratuita en un ambiente lo menos restrictivo posible. Como socios en el proceso, tanto los padres como los funcionarios de la escuela tienen la responsabilidad de considerar las necesidades de los niños y proveer la educación correspondiente. Si las personas no están de acuerdo, hay disponibles métodos formales e informales para mantener un proceso justo para su solución.

PARTICIPACION DE LOS PADRES

Las leyes sobre la educación de los niños con condiciones incapacitantes han reconocido formalmente el papel que juegan los padres en el proceso de la educación especial. Pero las leyes no pueden contemplar todas las situaciones posibles, y en última instancia el éxito de cualquier programa educativo individual depende de la participación activa de todas las personas responsables por el estudiante. La participación efectiva de los padres es una parte esencial de este proceso. A pesar de que usted puede variar el nivel de su participación según su hijo(a) avanza en la escuela, el éxito de su participación en cualquier etapa depende de:

- Estar completamente informado sobre los programas escolares y los derechos de su hijo(a)
- Considerarse a sí mismo como un socio asociado con la escuela
- Tener la buena voluntad y el deseo de participar e interesarse

- Respaldar los programas educativos
- Preguntar y expresar sus preocupaciones cuando tenga dudas
- Hablar con su hijo(a) sobre la escuela
- Mantenerse al día con la información sobre el programa educativo y el progreso de su hijo(a)

EL PUNTO DE PARTIDA -- LA EDUCACION REGULAR

Más del ochenta por ciento de los estudiantes que tienen condiciones incapacitantes reciben su educación en escuelas públicas. La mayoría de estos estudiantes participan en clases de educación regular y en actividades extracurriculares, y son capaces de satisfacer los requisitos locales para adquirir un diploma. Esto tiene implicaciones de largo alcance para planear programas educativos para estudiantes con condiciones incapacitantes. También ilustra un concepto muy importante - la educación especial es una parte de la totalidad del sistema escolar.

En el pasado, la educación especial se veía como una parte separada del resto de la escuela o del distrito, las clases se recibían en aulas separadas del resto del edificio escolar. El contenido y currículo que se enseñaba a los estudiantes de educación especial se desarrollaba en forma diferente. Los estudiantes y maestros se mantenían aislados por falta de énfasis y de conocimientos de cómo combinar los programas. Tanto los educadores regulares como los especiales han trabajado diligentemente durante los últimos años para cambiar esta práctica. El concepto de la ubicación del niño con incapacidades en un ambiente lo menos restrictivo posible ha sido el punto importante para poder realizar los cambios tan necesitados. La consideración de la ubicación en el ambiente menos restrictivo estimula a los padres a tomar decisiones a corto y largo plazo acerca de la educación de sus hijos. Así pues, es importante conocer acerca de los programas de educación regular y de educación especial.

La educación pública gratuita es ofrecida por el distrito escolar de la localidad para los estudiantes de edad escolar que son elegibles para asistir a la escuela en ese distrito. Esto significa que los estudiantes que han alcanzado la edad de cinco años para el 1ro. de diciembre de un año dado, y ésos que no han cumplido 21 años de edad cuando su último año de la escuela comienza, tienen derecho a recibir instrucción. La educación pública gratuita termina cuando un estudiante recibe un diploma o cuando un estudiante termina el año académico a la edad de veintiún años. Además, en el Estado de Nueva York se requiere que todos los niños entre las edades de 6 a 16 asistan a la escuela tiempo completo.

Esta información es especialmente importante para planear la educación de los estudiantes quiénes requieren educación especial. Los siguientes puntos pueden ayudarle a planear la educación de su hijo(a):

1. La disponibilidad de instrucción gratuita hasta la edad de veintiún años es una oportunidad que tienen todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes con condiciones incapacitantes. Los estudiantes de escuela superior son elegibles para obtener un diploma a expensas de fondos públicos aunque sean mayores de dieciocho años de edad. La opción de obtener un mínimo de aptitudes y adquirir, si fuere necesario, créditos de escuela superior más allá del marco de los cuatro años, añade flexibilidad a la instrucción para asegurar el éxito educativo.

2. El obtener un diploma de escuela superior significa haber completado y es el final de la educación pública gratuita. El diploma es un documento que evidencia que se han logrado los niveles mínimos. Esta consideración es importante en la planificación para alcanzar las metas a largo plazo del estudiante.

3. A pesar de que la escuela pública empieza oficialmente a los cinco años de edad, algunos distritos escolares ofrecen programas de prekindergarten. Si dichos programas están disponibles a preescolares, deberán también estar disponibles para preescolares con condiciones incapacitantes.

4. Si los padres, voluntariamente matriculan a sus hijos en otra escuela que no sea su escuela pública local, a ésta no se le requiere pagar por esa educación. Sin embargo, si la escuela pública ubica a un estudiante en una escuela o institución fuera del distrito, se requiere que la escuela suministre el programa gratuitamente a los padres. En el Estado de Nueva York no se le puede negar la admisión o excluirse de las escuelas públicas a los niños con condiciones incapacitantes debido a su impedimento. A los padres del niño(a) con una condición incapacitante no se le requiere pagar por los programas que han sido recomendados por el Comité para los Impedidos ("Committee on the Handicapped") y aprobado por la Junta Escolar.

5. Un estudiante que asiste a una escuela que no es pública tiene derecho a los servicios y programas de educación especial, si la escuela pública local determina que el estudiante está incapacitado y que dichos programas y servicios son apropiados para el estudiante. Los padres que han matriculado a sus hijos en una escuela parroquial (religiosa) o privada y creen que se requiere educación especial pueden solicitar una evaluación a través del distrito escolar de su residencia.

6. La diferencia de idiomas no debe ser un impedimento para una educación apropiada y planificada. Si su hijo(a) y usted son dominantes en otro idioma que no es el inglés, el distrito escolar deberá suministrar las condiciones apropiadas para la educación de su hijo(a) y para su participación como padre o madre.

¿COMO INTERACCIONAN LA EDUCACION REGULAR Y LA EDUCACION ESPECIAL?

La mayor parte de los estudiantes con condiciones incapacitantes están ubicados en escuelas públicas. Así pues, es una ventaja para los padres familiarizarse con los componentes de la educación regular. Los programas de la educación regular y especial, frecuentemente se ofrecen en varias combinaciones para permitir a los estudiantes con condiciones incapacitantes participar efectivamente en el ambiente general de la escuela. Por ejemplo, un estudiante de educación especial puede recibir una variedad de servicios dependiendo de sus necesidades individuales. Puede incluirse en programas de clases regulares, programas de clases especiales, educación vocacional, clubes después de clases, etc., etc. La combinación de programas y servicios es diseñada a la medida para satisfacer las necesidades de cada persona con una incapacidad educable. Todos los programas de escuelas públicas están abiertos para los niños cuyas necesidades educativas requieren educación especial.

¿EN QUE CONSISTE LA EDUCACION EN LAS ESCUELAS PUBLICAS?

Los programas de las escuelas públicas pueden incluir las siguientes clases de servicios. La extensión específica de los servicios puede variar dependiendo del distrito escolar.

Servicios Diagnósticos*

- evaluación académica preliminar para nuevos estudiantes
- pruebas de aprovechamiento estatales y locales
- exámenes físicos y de salud

Servicios Educativos

- clases sobre las principales materias
- educación vocacional
- instrucción para corregir o remediar
- educación física (incluyendo educación física adaptada)
- programas de educación especial y servicios relacionados
- programas alternos para alumnos especiales, tales como para los superdotados y talentosos, a los de mucho riesgo, los lentos para aprender, los que hablan otro idioma, etc.
- salud, arte, música, segundo idioma y otras materias especiales

Servicios de Asistencia

- consejería
- enfermeras escolares
- trabajadores sociales
- programas de ayuda en casos de crisis
- servicios de bibliotecas

Actividades Extracurriculares

- clubes
- competencias deportivas dentro de la misma escuela y con otras cuelas
- viajes de estudio
- obras de teatro, reuniones actividades organizadas

*Servicios Diagnósticos

PROGRAMA DE EVALUACION PRELIMINAR. Los nuevos estúdiantes en una escuela pública deben ser evaluados para determinar si son superdotados o tienen algún impedimento. Esta evaluación preliminar se lleva a cabo en las áreas de recepción (entender) y expresión (hablar) del idioma, articulación, desarrollo físico, desarrollo motor (movimiento) y desarrollo cognoscitivo (del conocimiento). También deberá incluir un examen médico. En ciertos grados se requiere un examen de la columna vertebral. Los resultados del examen preliminar se incluyen en el informe escrito el cual es revisado por el personal escolar para hacer posibles recomendaciones de servicios. También los estudiantes que caigan bajo ciertos niveles en las pruebas estatales deberán ser examinados para determinar la necesidad de que se les hagan más evaluaciones.

PROGRAMA DE PRUEBAS. Se requieren las pruebas estatales para demostrar las competencias en áreas académicas. El programa de pruebas del Estado de Nueva York es muy abarcador y provee medios de comparación para evaluar el progreso de los estudiantes. Se espera que los estudiantes participen en estos programas y demuestren que saben y tienen habilidades que reflejen las competencias requeridas. Hay disponible técnicas de pruebas alternas para los estudiantes con condiciones incapacitantes para ofrecer todas las oportunidades de demostrar las habilidades y conocimientos adquiridos. El tipo de pruebas alternas que el estudiante necesita se escribe en el Programa de Educación Individualizada ("IEP").

A continuación se presenta un resumen de las pruebas estatales:

Grado	Prueba	Area
3	Pupil Evaluation Program (PEP)	Matemática, Lectura
5	Pupil Evaluation Program (PEP)	Escritura
6	Pupil Evaluation Program (PEP)	Matemática, Lectura
8-9	Preliminary Competency Tests (PCT)	Lectura, Escritura
9	Regents Competency Test (RCT)	Matemáticas
9	Regents Competency Test (RCT) (los primeros examinados serán los que se gradúen en 1991)	Ciencias
9	Proficiency Examinations (opcional)	Segundo idioma
9-12	Regents Examinations (no se requiere para todos los estudiantes)	Varias materias
10	Regents Competency Test (RCT) (los primeros examinados serán los que se gradúen en 1991)	Estudios Globales
11	Regents Competency Test (RCT) (los primeros examinados serán los que se gradúen en 1991)	Historia Americana y Gobierno Americano
11-12	Regents Competency Test (RCT)	Lectura, Escritura

Los estudiantes con condiciones incapacitantes deberán tener oportunidades iguales para participar en el sistema educativo con sus compañeros no incapacitados. La educación especial que no es un componente del sistema de escuela pública, está expresamente diseñada para reducir la interferencia de una incapacidad y fortalecer el proceso educativo de los estudiantes elegidos.

OTRA TECNICA--LA EDUCACION ESPECIAL

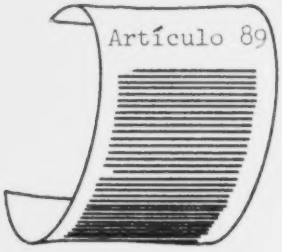
Los cambios educativos deberán mantener el paso con los cambios que ocurren en nuestra sociedad. Esto ayuda a los estudiantes a recibir una instrucción que los prepara con éxito para las tareas de toda la vida. Diseñar los programas educativos individualmente para el estudiante es un cambio que sirve este propósito. Los programas de ahora ofrecen a los estudiantes instrucción de acuerdo a sus habilidades, empleando métodos creativos de enseñanza y estrategias innovadoras. Muchos distritos tienen salones de clases abiertos, programas para los superdotados y talentosos, incentivos para los estudiantes que constituyen un alto riesgo y otros servicios que no son tradicionales. La meta de los cambios recientes es proveer opciones a los estudiantes que sean más apropiadas a las necesidades y capacidades de los estudiantes.

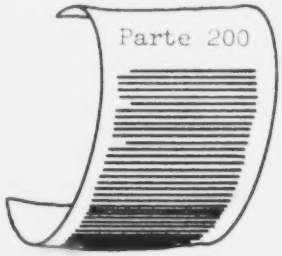
No es raro que los estudiantes tengan algunas dificultades durante sus años escolares. En esos momentos los maestros adaptan su currículo u ofrecen instrucción adicional, trabajo remediativo o servicios de asistencia. Dichos ajustes permiten a los estudiantes mantener el progreso dentro de la ubicación en la educación regular. La educación especial es otro tipo de ajuste en la educación del estudiante.

La educación especial es una técnica para proveer servicios y programas especialmente diseñados para niños con condiciones incapacitantes. Es dinámica y su intención es satisfacer necesidades y mejorar los puntos fuertes. Los estudiantes y padres se inician en la educación especial de varias maneras. Algunas condiciones incapacitantes se reconocen cuando los niños son muy jóvenes. Otros niños no son identificados hasta que muestran dificultad en los programas regulares. Los programas y los servicios de educación especial garantizan que todos los niños con condiciones incapacitantes tengan la oportunidad de recibir una educación apropiada e igual para su crecimiento educativo, durante y más allá de la edad escolar típica.

En el Estado de Nueva York los requisitos para la educación especial están especificados en el Artículo 89 de la Ley de Educación y la Parte 200 del Reglamento del Comisionado. La ley y reglamento señalan un proceso estatal uniforme que cumple con los requisitos federales, y mucho más importante, proteje la integridad de la programación educativa para niños con condiciones incapacitantes.

ESTADO DE NUEVA YORK





¿CUAL ES EL PROCESO DE LA EDUCACION ESPECIAL?

La necesidad de educación especial se determina de la siguiente manera:

Los estudiantes que se sospecha tener alguna incapacidad educativa son REFERIDOS a un equipo que se llama Comité para los Impedidos ("Committee on the Handicapped, COH").

Este equipo, el Comité (COH) EVALUA las características fuertes y las deficiencias de los estudiantes.

El Comité (COH) RECOMIENDA un Programa de Educación Individualizada ("Individualized Education Program, IEP") basado en los resultados de la evaluación.

El programa es IMPLEMENTADO con la aprobación de la Junta Escolar y de los padres.

La instrucción comienza, entonces se discuten los objetivos del estudiante y se ponen por escrito en una CONFERENCIA PARA PLANIFICAR que se lleva a cabo junto con los padres.

El Programa de Educación Individualizada ("IEP") se modifica y ajusta en una REVISION ANUAL que realiza el Comité ("COH").

Al estudiante se le hace una EVALUACION TRIENAL (cada tres años) para garantizar que el Programa de Educación Individualizada ("IEP") es el plan educativo apropiado.

El proceso ocurre ordenadamente con cada paso basándose en el paso anterior. De esta manera, la información total relacionada con el estudiante se obtiene y se toma en consideración en su totalidad. Los padres son una parte integral en el proceso. Se estimula su participación y puntualidad para evitar retrasos. En esta Guía se incluye una Sección del Manual para suministrarle sugerencias sobre su participación para estimular su participación activa e informada.

¿QUIENES TOMAN LAS MEDIDAS NECESARIAS EN EL PROCESO DE LA EDUCACION ESPECIAL?

Muchas personas con diferentes responsabilidades participan a través de todo el proceso. El éxito de cada persona en la realización de sus responsabilidades afecta el logro de las tareas a tiempo y la calidad de la planificación del programa.

Las personas que toman las medidas necesarias en el proceso de la educación especial son:

los padres, guardianes o tutores y el niño(a) cuando es apropiado

la Junta Escolar

los miembros del Comité para los Impedidos ("COH") y sus subcomités

los administradores escolares

los maestros y los funcionarios asistentes.

Los padres o el guardián legal del niño(a) juegan un papel importante en la educación especial. Se estimula la participación de los padres y algunas actividades no pueden llevarse a cabo sin la aprovación de los padres. La escuela deberá informar a los padres todo sobre las actividades de la educación especial y darles la oportunidad a los padres para participar en las reuniones. Los padres dan el consentimiento inicial para las actividades que se proponen y pueden ejercer sus derechos al proceso debido si surge algún desacuerdo. Estas responsabilidades de los padres están consagradas en las leyes y reglamentos federales y estatales. Sin embargo, el papel "informal" de los padres puede ser igual de importante para asegurar un programa educativo apropiado para el niño(a). Las responsabilidades de este papel "informal" pueden incluir:

- Seguir muy de cerca el desarrollo educacional de su niño(a)
- Prepararse de antemano para las reuniones
- Asegurarse de que se reciben los avisos requeridos y la información al día
- Mantener un registro de cartas y contactos
- Mantener un archivo al día sobre el progreso de su niño(a) en la escuela.

Su iniciativa en el proceso de participación ayudará a crear una verdadera relación con la escuela. En algunos casos el padre o guardián legal de un niño(a) con una condición incapacitante no se conoce o no está disponible. Entonces, el distrito escolar está obligado a nombrar a un adulto capacitado para que asuma el papel de padre o madre natural. A esta persona se le conoce como el padre o la madre sustituto y su función garantiza que en la ausencia del padre o madre natural el niño(a) reciba la misma protección y ayuda.

En el Estado de Nueva York, la Junta Escolar ("Board of Education, BOE") es responsable de la educación en el distrito. Esto incluye el dar instrucción a los niños con condiciones incapacitantes. La Junta Escolar deberá llevar a cabo un censo para identificar a todos los niños con condiciones incapacitantes que tienen derecho a asistir a las escuelas del distrito. La Junta Escolar ("BOE") también deberá nombrar al Comité para los Impedidos ("COH") y cualesquiera subcomités y también establecer las normas escritas que se refieren a la enseñanza de los programas de la educación especial y sus servicios así como el llevar a cabo las recomendaciones que resulten de los programas. La Junta Escolar ("BOE") deberá también mantener listas de los oficiales de vistas imparciales y de los padres sustitutos.

El Comité para los Impedidos ("COH") es un equipo multidisciplinario que coordina las evaluaciones y recomienda programas y servicios para niños con condiciones incapacitantes. Este grupo trabaja para asegurar que las necesidades del niño(a) sean consideradas desde todos los puntos de vista. Tradicionalmente, las decisiones para proveer educación especial eran hechas por individuos y no por equipos. Sin embargo, los resultados de estas decisiones indicaron que esta técnica no era la más justa. Las decisiones tomadas a través del proceso de un equipo multidisciplinario se basan en más información, abarcan una extensión más amplia de ideas y consideran más diferentes alternativas en el proceso.

El nombramiento de los miembros y las responsabilidades del Comité para los Impedidos ("COH") están regulados en el Artículo 89 de la Ley de Educación y están especificados en la Parte 200 del Reglamento del Comisionado. La Junta Escolar de cada distrito deberá nombrar por lo menos cuatro personas específicas para el Comité.

MIEMBROS DEL COMITE PARA LOS INCAPACITADOS

- Sicólogo escolar
- Maestro(a) o administrador(a) de educación especial
- Médico escolar - es un miembro obligatorio, pero su asistencia física a cada reunión debe ser solicitada por los padres o por el Comité ("COH") de antemano.
- El padre o madre de un niño(a) con una incapacidad que además sea residente del distrito escolar.
- Cualesquiera otras personas que el distrito juzgue que puedan ser de ayuda para el equipo, tales como consejeros, enfermeras escolares, trabajadores sociales, personal relacionado con los servicios o los administradores escolares.

La Junta Escolar puede nombrar subcomités para ayudar al Comité para los Impedidos. Los miembros de los subcomités y sus responsabilidades son parecidas a ésas del Comité principal. Los subcomités reportan al "COH" y confían en el Comité principal para resolver los desacuerdos entre los padres y la escuela.

El Comité para los Impedidos ("COH") tiene varias responsabilidades en el proceso de la educación especial. Los deberes principales incluyen revisar los referimientos, dirigir y preparar evaluaciones y recomendar los programas apropiados para los niños con condiciones incapacitantes. El Comité ("COH") también informa a la Junta Escolar sobre el estado de la educación especial y, a menudo es responsable de avisar y ayudar a los padres. Uno de los miembros del Comité es nombrado por la Junta Escolar para actuar como presidente. Esta persona tiene la principal responsabilidad de coordinar las actividades.

En el suministro de servicios para los niños con condiciones incapacitantes pueden participar varios administradores escolares tales como:

Los Superintendentes Escolares. - Ellos pueden recomendar normas a la Junta Escolar incluyendo normas relacionadas con la educación especial. Los superintendentes también son responsables de garantizar que esas normas y procedimientos sean implementados a satisfacción de la Junta.

Administradores de la Oficina Central. - Los directores y ayudantes de educación especial, personal de servicios al alumno, instrucción elemental y secundaria, transportación y finanzas, usualmente participan en áreas relacionadas con la educación especial. La participación puede extenderse desde la asignación de personal y programar hasta la ubicación de los estudiantes y la evaluación de la efectividad de los programas.

Administradores del Plantel. - Los principales de escuelas (directores de escuelas), ayudantes del principal (ayudantes del director), decanos, coordinadores de departamentos y ayudantes de maestros, frecuentemente hacen contacto con los padres, se comunican con los maestros y ayudan a los estudiantes con condiciones incapacitantes. Los administradores del plantel pueden ofrecer respaldo directo y ayuda en la mayoría de las preguntas relacionadas con la instrucción diaria y lo que concierne a la escuela.

Los Maestros y el Personal Ayudante. - Durante un día escolar, maestros de educación especial, maestros de educación regular, personal de servicios relacionados, sicólogos, trabajadores sociales, consejeros especialistas en lectura, enfermeras escolares, personal de custodia, personal de oficina u otros adultos ayudan a los estudiantes. Estas personas pueden dar información, ayuda o servicio para suplementar el programa educativo.

Además, el sistema educativo del Estado de Nueva York requiere que tanto el personal de educación regular como el de educación especial trabajen en cooperación para dar servicio a los estudiantes con condiciones incapacitantes. Los maestros de educación regular que tienen en sus clases a estudiantes con condiciones incapacitantes son responsables de conocer las necesidades y los objetivos de estos estudiantes.

¿COMO SE PROVEE LA EDUCACION ESPECIAL?

El proceso de proveer la educación especial a estudiantes elegibles consiste de ciertos pasos específicos que ya se mencionaron. Los pasos principales son: Referimiento, Evaluación, Recomendación, Implementación, Conferencia de Planificación, Revisión Anual y Evaluación Trienal. Para los estudiantes que no han sido identificados anteriormente con alguna condición incapacitante, los pasos a seguir son:

- El referimiento, evaluación y recomendación deberán terminarse dentro de 30 días escolares después que se haya recibido el consentimiento de evaluación otorgado por los padres o 40 días escolares después del día en que se recibió el referimiento, o cualquiera de los dos períodos que termine primero.
- La implementación deberá realizarse dentro de los 30 días

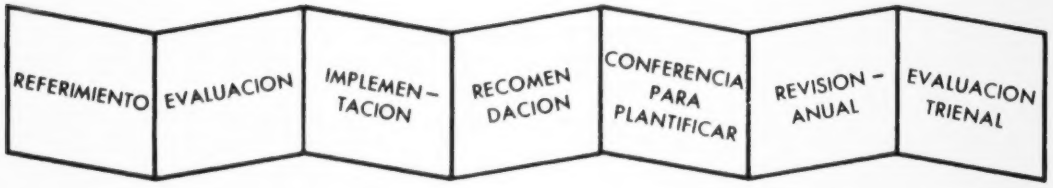
escolares posteriores al día en que se hizo la recomendación.

- La conferencia para planificar el programa de educación individualizada deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días escolares siguientes al día en que se implementó el programa.

Este período tiene un máximo de cien días. Después de los cien días el proceso se vuelve a repetir de principio a fin todo el tiempo. El progreso del estudiante es revisado por lo menos una vez al año por el "COH" y el estudiante es reevaluado cada tres años. Esto permite que la estructura sea dinámica y responda a los cambios y necesidades del estudiante.

Es importante para los padres que hagan preguntas a los maestros, a los administradores y al resto del personal escolar acerca de los ofrecimientos de la educación especial. La descripción general que se provee bosqueja muy bien los requisitos estatales. Sin embargo, a veces, puede haber requisitos adicionales para los distritos como resultado de las normas de la Junta Escolar o de los decretos y decisiones judiciales. Si tiene dudas, busque efectivamente las respuestas a las preguntas que pueda tener. La información fortalecerá la relación entre el hogar y la escuela para el beneficio de la educación de su hijo(a).

LA EDUCACION ESPECIAL



PASO 1.- REFERIMIENTO: ES LA IDENTIFICACION DE LOS NIÑOS QUE PUEDEN NECESITAR EDUCACION ESPECIAL.

PASO 2.- EVALUACION: ES LA RECOPILACION DE INFORMACION SOBRE EL NIÑO(A) POR MEDIO DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS.

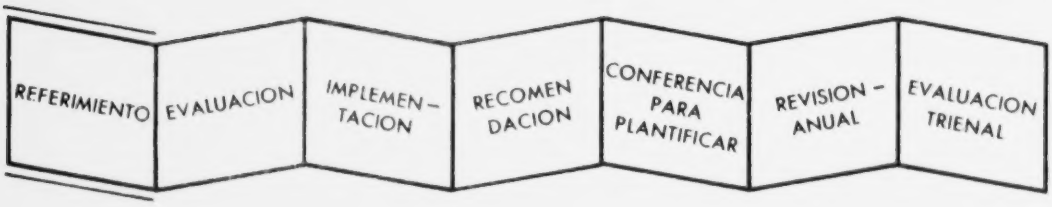
PASO 3.- RECOMENDACION: ES EL OFRECIMIENTO DE SOLUCIONES PARA LAS NECESIDADES DE LOS NIÑOS, Y ES LA PRIMERA FASE DEL PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA "IEP".

PASO 4.- IMPLEMENTACION: ES CUANDO SE LLEGA A UN ARREGLO PARA DAR LOS PROGRAMAS "IEP"Y PRESTAR LOS SERVICIOS.

PASO 5.- CONFERENCIA PARA PLANIFICAR: ES LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA "IEP".

PASO 6.- REVISION ANUAL: ES CUANDO SE REVISA CADA PROGRAMA "IEP" PARA PONERLOS AL DIA.

PASO 7.- EVALUACION TRIENAL: SON EXAMENES PARA PONER AL DIA Y OBTENER INFORMACION EVALUATIVA SOBRE LOS PROGRAMAS.



PASO 1 - REFERIMIENTO: LA IDENTIFICACION DE LOS NIÑOS QUE PUEDEN NECESITAR EDUCACION ESPECIAL

¿QUE ES UN REFERIMIENTO?

Un referimiento para recibir educación especial es una declaración por escrito dirigida al Comité para los Impedidos ("COH"), la cual indica que la persona que envía el referimiento cree que el niño(a) en cuestión puede tener una condición incapacitante que es educable. El referimiento al "COH" no significa que el niño(a) necesariamente tiene una condición incapacitante, sino que señala que el niño(a) está teniendo problemas de aprendizaje y que la persona que hace el referimiento está preocupada por esos problemas.

¿QUIEN PUEDE HACER UN REFERIMIENTO?

Las siguientes personas pueden hacer un referimiento al Comité para los Impedidos ("COH"):

- Los padres o los parientes del niño(a)
- Los miembros del personal profesional del distrito escolar donde reside el niño(a) o de la escuela donde el niño(a) asiste legalmente
- Un médico autorizado
- Un funcionario judicial
- El Comisionado de una agencia pública cuya responsabilidad es la beneficencia pública, la salud o la educación de niños; o bien, un designado de esta agencia.
- Una persona que en nombre propio, si es mayor de 18 años de edad o es un menor emancipado.

¿QUE DEBE INCLUIRSE EN UN REFERIMIENTO?

Cada referimiento debe hacerse por escrito. El contenido específico de un referimiento escrito depende de la fuente u origen del referimiento.

Cuando el referimiento lo hace cualquiera de los padres, un funcionario judicial o el mismo estudiante, éste debe incluir la razón o motivo por la cual se somete el referimiento y cualesquiera otros detalles que describan las áreas en que se sospecha hay dificultades o problemas.

Cuando el referimiento es hecho por un miembro del personal profesional de la escuela del niño(a), por un médico autorizado, por el Comisionado o la persona designada de una agencia pública, dicho referimiento deberá incluir lo siguiente:

- la razón o motivo para creer que el niño(a) tiene una incapacidad relacionada con la educación;
- cualesquiera resultados de pruebas o informes en los que se ha basado el referimiento;
- una descripción de cualquier intento que se ha hecho para remediar el funcionamiento del estudiante; y
- una descripción del alcance de cualquier contacto que se haya hecho al respecto con los padres del niño(a) antes del referimiento así como del grado de participación de los padres.

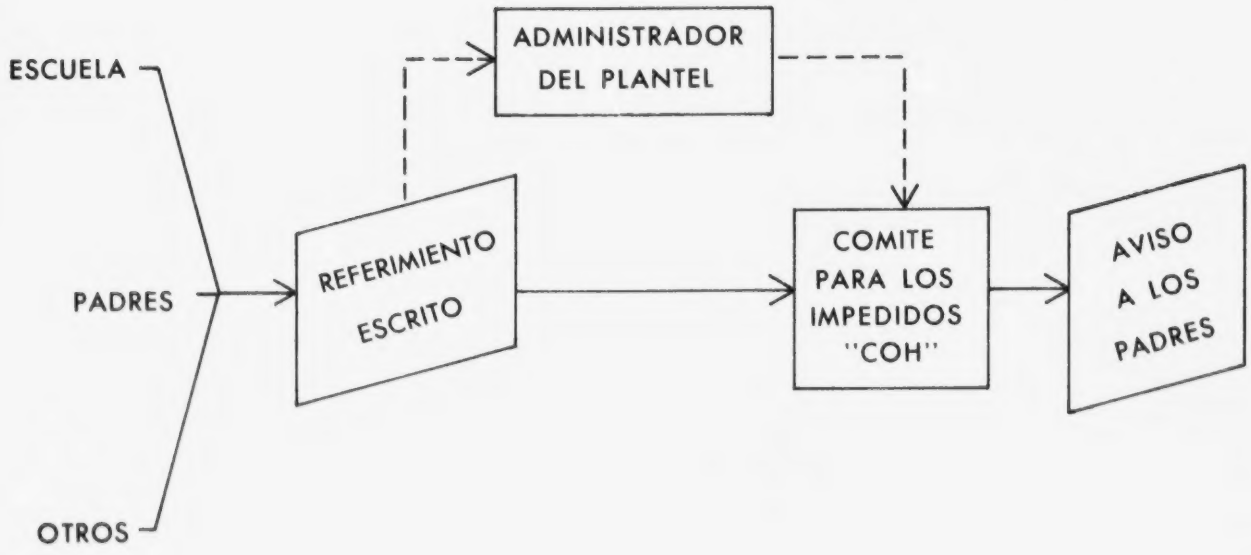
¿COMO SE SOMETE UN REFERIMIENTO?

El referimiento por escrito se puede enviar al administrador del plantel de la escuela del niño(a) o al presidente del Comité para los Impedidos ("COH").

Si la primer persona que recibe el referimiento es el presidente del Comité, él o ella deberá notificar inmediatamente a los padres del niño que se recibió el referimiento y que se está obteniendo información con relación a su hijo(a). Se envía una copia del referimiento al administrador del plantel dentro de cinco días escolares

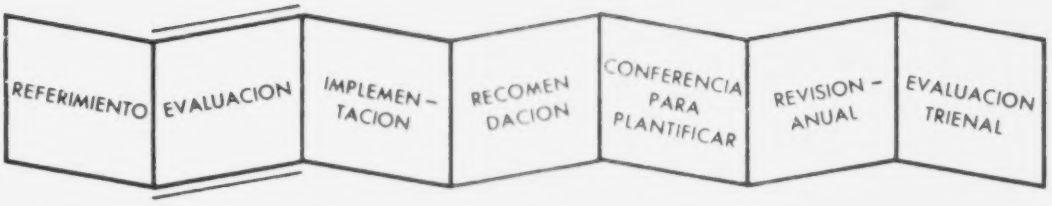
Si el primero que recibe el referimiento es el administrador del plantel, éste deberá pasarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien a su vez deberá avisar inmediatamente a los padres y enviar una copia del referimiento al administrador del plantel dentro de cinco días escolares.

EL PROCESO DE REFERIMIENTO



☑ GARANTIAS QUE SE DAN A LOS PADRES EN EL PROCESO DE REFERIMIENTO

Si su niño(a) es referido directamente por usted o por otra persona al Comité para los Impedidos ("COH"), a usted se le notifica por escrito. La notificación le informará que se necesita información evaluativa sobre su hijo(a) e incluirá: la razón o motivo para dicho referimiento, una descripción de la evaluación que se propone, y se le pedirá su consentimiento para realizar la evaluación de su hijo(a). También se le dará en esa notificación, la información necesaria sobre los derechos de su hijo(a). Toda esta información puede parecerle muy extensa a veces, muy técnica, sin embargo, la intención no es confundirlo o asustarlo; esta información debe dársele a usted porque así lo manda la ley federal. Por medio de esta información se le garantiza que usted estará completamente al tanto de lo que va a pasar, por qué está pasando y qué es lo que usted puede hacer para ayudar.



PASO 2 - EVALUACION: RECOPILACION DE INFORMACION A TRAVES DE PRUEBAS

¿CUAL ES EL PROPOSITO DE LA EVALUACION?

Después del referimiento al "COH" y con el permiso de los padres se lleva a cabo una evaluación individual. Esto significa que se realizan pruebas específicas y discusiones para descubrir los factores que afectan el funcionamiento escolar de su hijo(a). Los resultados ayudan a determinar si se necesita educación especial. También ayudan a determinar si factores que no están relacionados con las condiciones incapacitantes están afectando el funcionamiento del niño(a). Los resultados de la evaluación proveen información que es útil para modificar el programa de su hijo(a), si fuera necesario.

¿POR QUE SE NECESITA EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES PARA LA EVALUACION?

La solicitud de consentimiento no debe interpretarse como una decisión de que su hijo posee una condición incapacitante. Sin embargo, es importante que los padres tengan conocimiento total de las razones por las cuales se necesita una evaluación individual. El consentimiento de los padres asegura el conocimiento total de las diligencias de la escuela para recopilar más información detallada sobre las necesidades educativas de su hijo(a).

Si usted tiene alguna pregunta acerca del propósito o sobre la clase de evaluación, o si no desea que su hijo(a) sea evaluado, usted puede pedir una reunión informal. Esta reunión puede celebrarse conjuntamente con el Comité, otros profesionales familiarizados con la evaluación propuesta, la persona que refirió al alumno, un consejero escolar u otras personas que usted escoja. La reunión puede aliviar su preocupación sobre la evaluación propuesta. Estas reuniones también pueden resultar en un acuerdo entre la parte que hizo el referimiento y los padres para cancelar el referimiento. Si no se puede llegar a un acuerdo para evaluar o cancelar el referimiento, se requiere una vista imparcial para que se resuelva el asunto.

¿QUE ES LO QUE SE INCLUYE EN LA EVALUACION?

La evaluación se lleva a cabo en forma individual caso por caso y deberá hacerse un examen diagnóstico completo de las destrezas y habilidades del estudiante. La evaluación deberá incluir un examen físico, evaluación sicológica individual, un historial social, la observación del estudiante en el salón de clases y evaluaciones e identificaciones relacionadas con las áreas en las que se sospecha la incapacidad. Los resultados se usan

para determinar los puntos fuertes y débiles del estudiante y las necesidades individuales del estudiante.

¿QUIEN LLEVA A CABO LA EVALUACION?

La evaluación deberá llevarse a cabo por un número de personas para poder proveer una identificación completa. Empleando el sistema de equipo, se puede recopilar información en áreas claves de varias maneras. Frecuentemente, participan sicólogos, médicos, maestros, terapistas del habla, trabajadores sociales y los evaluadores educativos de la escuela, para recopilar información en áreas relacionadas con el aprovechamiento académico, características de aprendizaje, desarrollo social, desarrollo físico y dominio de los hábitos para atender las necesidades personales. La atención de toda la identificación está puesta en los puntos fuertes y débiles del estudiante y cómo éstos afectan el funcionamiento educativo de éste.

¿COMO Y CUANDO SE LLEVA A CABO LA EVALUACION?

La evaluación deberá completarse dentro de treinta días escolares después del día en que se dio el consentimiento, o dentro de los cuarenta días escolares posteriores al día en que se recibió el referimiento, cualquiera de los dos que ocurra primero. Se requiere una fecha límite, de manera que se provea al estudiante con un programa apropiado lo antes posible. La comunicación franca y sincera entre la escuela y el hogar evitará retrasos innecesarios. Cualquier duda o cualquier información que sea confusa deberá aclararse lo más pronto posible. Si una situación específica evita que se satisfagan las fechas límites, debe documentarse para futuras referencias.

Después que los padres den su consentimiento, el Comité para los Impedidos ("COH") empieza la evaluación tal y como se describe en la notificación. El Comité es responsable de hacer todos los arreglos. Usted como padre o madre, si lo desea, puede traer o enviar al Comité información adicional acerca de su hijo(a). La información deberá ser considerada por el Comité en sus recomendaciones. Cuando se haya recopilado toda la información sobre su hijo(a), el Comité, con su participación, empezará a desarrollar sus recomendaciones.

La tabla que sigue a continuación provee una ojeada general de los tipos de evaluaciones y las personas que son responsables de dar estos exámenes. Los tipos de evaluación que se ofrecen en su distrito están incluidos como parte de la notificación del referimiento y de la evaluación propuesta. Todas las técnicas de evaluación deberán ser apropiadas para estudiantes cultural y lingüísticamente diferentes. Si se necesitara, deberán emplearse intérpretes y traductores para asegurar resultados efectivos.

LOS COMPONENTES DE UNA EVALUACION COMPRENSIVA

Tipos de Evaluación	Posibles Areas de Identificación	Personal que Podría Realizar las Evaluaciones
Examen Físico	Vista, audición, desarrollo físico, necesidades médicas y los factores físicos que afectan el progreso escolar.	Médico Escolar
Evaluación Sicológica Individual	Inteligencia general, puntos fuertes y débiles de aprendizaje, necesidades de instrucción, interacciones y relaciones sociales.	Sicólogo Escolar
Observación en el Salón de Clases	Funcionamiento en la ubicación educativa actualmente, relación con los maestros y otros estudiantes, estilos de aprendizaje, cantidad de atención.	Trabajador Social Escolar
Evaluaciones Educativas Apropiadas	Aprovechamiento educativo; puntos fuertes y débiles de aprendizaje; necesidades vocacionales y académicas.	Administrador Escolar, Especialista en Lectura; Consejero; Miembro del "COH", Sicólogo Escolar.
Identificación en Todas las Areas Relacionadas con la Incapacidad Sospechada	Una capacidad específica relacionada con salud, visión, audición, desarrollo socio-emocional, inteligencia general, destrezas para comunicarse, habilidades motoras y funcionamiento académico.	Enfermera Escolar; Terapista del Habla; Audiólogo; Terapista Físico, Terapista Ocupacional, Maestro o Especialista con conocimiento en el área de la incapacidad sospechada.

EVALUACION INDEPENDIENTE

Los padres y los distritos laboran juntos para asegurar que la evaluación es abarcadora y útil en sus decisiones acerca de la educación del niño(a). Sin embargo, usted puede decidir que la evaluación realizada por el Comité para los Impedidos ("COH") no es apropiada, o usted puede estar en desacuerdo con los resultados de la evaluación. En estas instancias,

usted tiene el derecho a obtener una evaluación independiente sufragada con dinero público. Si lo solicitan, los padres pueden obtener los nombres, direcciones y números telefónicos de agencias públicas y privadas, o recursos profesionales donde se puede obtener una evaluación independiente.

La evaluación independiente será pagada con fondos públicos, a menos que el distrito escolar inicie una vista imparcial para demostrar que su evaluación es apropiada. Si el oficial de vista determina que la evaluación del distrito es apropiada, los padres, aún pueden obtener una evaluación independiente, pero deberán pagar por ella. Resumiendo, los padres pueden obtener una evaluación independiente en cualquier momento, pero el distrito puede objetar el pago de la evaluación a expensas públicas.

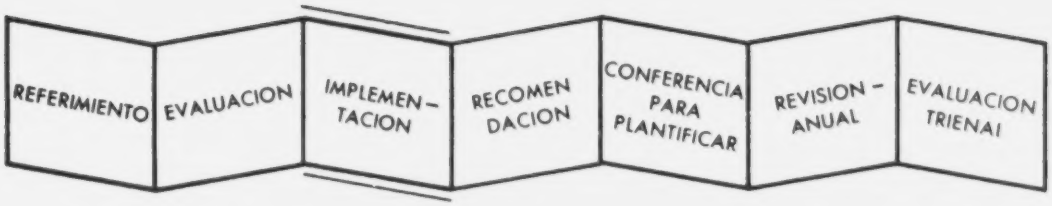
☑ GARANTIAS A LOS PADRES

A través del proceso evaluativo, los padres reciben muchas garantías del distrito escolar. Usted puede esperar:

- Una descripción de la propuesta evaluación y lo que se intenta con ella, esto se le suministra antes de notificarle que se necesita una evaluación.
- La oportunidad para que usted otorgue o niegue su consentimiento, y la de solicitar una conferencia informal sobre la evaluación inicial.
- Acceso a varios de los especialistas que van a participar en la evaluación, incluyendo por lo menos un maestro u otro especialista con conocimiento en las áreas en las que se sospecha la incapacidad.
- Información sobre áreas específicas de necesidad educativa, además del cociente general de inteligencia ("IQ").
- Métodos apropiados para identificar varias destrezas en los niños que padecen deterioro en las habilidades sensoriales, manuales o del habla. El método de prueba no debe interferir con las habilidades que se demuestran con el conocimiento.
- Examen estimativo de su hijo(a) en todas las áreas relacionadas con la incapacidad sospechada.
- Pruebas imparciales administradas en el idioma que domina su hijo(a) u otro modo de comunicación.
- Pruebas suministradas por personal adiestrado.
- Pruebas que sean apropiadas para analizar el problema particular.
- La oportunidad de suministrar información para la evaluación.
- Una evaluación completa y una recomendación dentro de los

treinta días escolares siguientes al de su consentimiento.

- Protección del expediente confidencial sobre su hijo(a). Los distritos escolares deberán cumplir los requisitos obligatorios contenidos en la ley federal sobre los derechos a la confidencialidad tanto de los padres como de los estudiantes. Usted sí tiene derecho a inspeccionar el expediente sobre su hijo(a) e incluso a hacer copias del mismo a un precio razonable.



PASO 3 - RECOMENDACION: SOLUCIONES SUGERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS NIÑOS

¿QUE ES LA RECOMENDACION?

La recomendación es una decisión de un grupo que determina si un estudiante necesita o no necesita los servicios de la educación especial. En este paso, se celebran reuniones para analizar y discutir los resultados de la evaluación comprensiva. Si el estudiante no es elegido para recibir programas de la educación especial, la recomendación indicará porqué no es elegible. Si el estudiante es elegido para recibir servicios especiales entonces se desarrollará un Progrma de Educación Individualizada. En cualquiera de los casos, la recomendación del Comité se envía a la Junta Escolar y a los padres del niño(a).

¿QUIENES PARTICIPAN EN LA FORMULACION DE LA RECOMENDACION?

En el proceso de recomendación participan solamente las personas que conozcan acerca de educación e instrucción. Su participación puede suceder en reuniones, a través de informes escritos, conferencias informales y por teléfono. El Comité para los Impedidos ("COH") deberá revisar los resultados de lo que se ha recopilado para así desarrollar la recomendación apropiada. La lista que sigue a continuación señala quiénes son las personas que mayormente participan en el desarrollo de recomendaciones para estudiantes que han sido referidos al Comité para los Impedidos:

LOS PADRES DEL ESTUDIANTE - Como uno de los padres o como el guardián legal su participación es sumamente importante. Su habilidad para suministrar información adicional, asistir a las reuniones y emitir opiniones acerca de la recomendación será muy importante para las decisiones relacionadas con el programa del estudiante.

EL ESTUDIANTE - Si fuera apropiado, el estudiante puede asistir a las reuniones del "COH" para desarrollar la recomendación. Sin embargo, debe tomarse en cuenta esto de antemano con muchísimo cuidado.

EL COMITE PARA LOS IMPEDIDOS ("COH") - Los miembros del Comité para los Impedidos se reúnen para revisar los informes de la evaluación y desarrollar una recomendación. Todos los miembros obligatorios deberán participar, incluyendo el médico, si se requiere su presencia. Además de los miembros obligatorios del Comité, la Junta Escolar puede haber nombrado a otras personas para servir en el Comité. La participación de todos los miembros da un amplio margen con diversos puntos de vista y experiencias.

EL MAESTRO(A) - El maestro(a) del estudiante deberá asistir a las reuniones cuando la recomendación se está desarrollando. La participación del maestro(a) trae conocimientos de primera mano al "COH" sobre los puntos fuertes y débiles del estudiante en el ambiente de la escuela. Para la ubicación inicial en educación especial, puede hacerse con el maestro(a) de educación regular o con un maestro(a) calificado para enseñar educación especial en el área de la incapacidad que se sospecha tiene el estudiante. Para un estudiante que ya está recibiendo educación especial, el maestro(a) podría ser un educador especial que actualmente está instruyendo al niño(a). Si el niño(a) no está en la escuela, el distrito puede designar cuál de los maestros debe asistir a la reunión.

REPRESENTANTES DE OTRAS AGENCIAS - Si se anticipa que el estudiante asistirá a una agencia o escuela fuera del distrito escolar de donde reside, o si el estudiante reside en una institución operada por un departamento o agencia del Estado, a un representante de esa agencia o escuela se le da la oportunidad de participar en el proceso.

OTROS MIEMBROS DEL PERSONAL ESCOLAR - Otras personas designadas por la escuela pueden asistir a las reuniones del "COH". Dichas personas pueden ser aquéllas que suministran servicios relacionados, enfermeras escolares, administradores, consejeros y otros maestros apropiados.

OTRAS PERSONAS INVITADAS POR LOS PADRES - Los padres pueden invitar a otras personas para que los acompañen a las reuniones del "COH". Dichas personas pueden ser de gran ayuda para presentar información y dar respaldo durante las reuniones y cooperar en el proceso de tomar las decisiones.

¿COMO Y CUANDO ES QUE SE HACE LA RECOMENDACION?

El Comité para los Impedidos ("COH") deberá desarrollar una recomendación inicial dentro de los treinta días escolares siguientes a la fecha en que los padres dieron su consentimiento para la evaluación, o dentro de los cuarenta días escolares posteriores al día en que se recibió el referimiento, cualquiera de los dos que suceda primero.

Para formular su recomendación, el Comité para los Impedidos, los padres y otros discutirán la evaluación y cualquier otra información adicional que se haya sometido. Ellos decidirán si el estudiante tiene una condición incapacitante que afecta adversamente su funcionamiento educativo.

La siguiente lista describe en términos generales las clasificaciones empleadas para especificar la condición incapacitante de un estudiante. Definiciones más exactas sobre dichas condiciones se encuentran en la Sección 200.1(cc) del Reglamento del Comisionado de Educación.

Clasificaciones de las Condiciones Incapacitantes	Características de la Condición Incapacitante
Autista ("Autistic")	Autismo es un desorden de conducta que ocurre en niños de todos los niveles de inteligencia. Usualmente, existe dificultad para responder a la gente, sucesos y objetos. Las respuestas a las sensaciones de luz y sonido y tacto pueden ser exageradas, y puede demostrarse retardación en las destrezas del habla y del lenguaje. Usualmente, se observan estas dificultades antes de los dos años y medio de edad.
Perturbado Emocional ("Emotionally Disturbed")	Dichos estudiantes pueden tener dificultades de conducta por un largo período de tiempo y a tal punto que son incapaces de funcionar bien en la escuela. Por qué motivos el estudiante no funciona bien en la escuela no puede explicarse por medio de factores intelectuales, sensoriales o de salud. El estudiante puede ser incapaz de establecer relaciones satisfactorias, puede estar usualmente triste o desarrollar síntomas físicos o temores asociados con sus problemas personales o con la escuela.
Incapacitado para Aprender ("Learning Disabled")	Estos estudiantes tienen dificultad para recibir, organizar y comunicar información. Pueden tener dificultad para oír, pensar, hablar, leer, escribir o para aritmética, lo cual resulta en una seria discrepancia entre el aprovechamiento escolar y el nivel de aprovechamiento esperado. El impedimento para aprender no se debe principalmente a una incapacidad física, mental o emocional o a factores ambientales, culturales o económicos.
Retardado Mental ("Mentally Retarded")	Estos estudiantes aprenden a un ritmo más lento porque tienen un nivel de inteligencia significativamente más bajo. Generalmente, están atrasados en el desarrollo del lenguaje y/o motor y demuestran ser incapaces de aprender nuevas destrezas con la rapidez de otros niños de la misma edad.
Sordo("Deaf")	Un estudiante que es sordo tiene una pérdida auditiva tan severa que le impide el uso efectivo del sentido del oído. La severidad de esta pérdida del oído usualmente necesita entrenamiento especial, ya sea con sonidos del habla y/o lenguaje por señales para aprender a comunicarse.

Parcialmente Sordo ("Hard of Hearing")	Un estudiante en esta categoría tiene una pérdidida auditiva que puede no ser permanente, y puede tener alguna audición con o sin un aparato para oír. Sin embargo, el estudiante puede necesitar instrucción especial para usar efectivamente lo que le resta de audición. El estudiante puede tener dificultad para seguir instrucciones, distinguir sonidos o dificultades del habla y/o lenguaje, así como frecuentes infecciones en el oído medio.
Impedido del Habla ("Speech Impairment")	Estos estudiantes tienen dificultad para la comunicación, y se demuestra en la incapacidad para producir sonidos correctamente, dificultad para entender o usar palabras en oraciones, o tartamuedea (gaguea) o tiene problemas con la voz. Cuando existe cualquiera de estas condiciones al grado que afecte el funcionamiento educativo de los estudiantes, puede requerirse educación especial.
Impedido Visual ("Visual Impairment")	Tales estudiantes pueden ser parcialmente ciegos o ciegos completamente. Si un estudiante tiene alguna visión, es considerado como parcialmente ciego. Este estudiante puede ser capaz de aprender a leer la lectura de imprenta regular con espejuelos (gafas, lentes, anteojos) o leer libros especialmente impresos en letras grandes. Los estudiantes ciegos necesitan equipo especial "braille" (lectura en relieve para leer con los dedos de la mano) y libros impresos en este sistema.
Impedido Ortopédico ("Ortopedically Impaired")	Los estudiantes dentro de esta clasificación están incapacitados físicamente y su funcionamiento escolar está afectado debido a condiciones tales como parálisis cerebral, amputaciones, fracturas o quemaduras que causan una incapacidad permanente.
Otros Impedidos de la Salud ("Other Health Impaired")	Algunos estudiantes tienen limitada su fuerza, vitalidad o atención debido a problemas crónicos o agudos en su salud. Estos problemas pueden incluir una condición cardíaca (del corazón), tuberculosis, fiebre reumática, nefritis, asma, anemia celular ("sickle cell anemia"), enfermedad de Tourette, hemofilia, epilepsia, envenenamiento con plomo, leucemia o diabetes.
Incapacitado Múltiple ("Multiple Handicapped")	Algunos estudiantes tienen dos o más impedimentos primarios, tales como sordo y ciego, o perturbado emocional y sordo. La combinación de estas condiciones causa problemas educativos que sólo pueden corregirse a través de un programa

de educación especial diseñado para ayudar a superar ambas condiciones incapacitantes.

Las clasificaciones anteriores ayudan al "COH" a decidir si el estudiante es o no elegible para participar en un programa de educación especial.

INELEGIBLE - Si su hijo(a) no es elegible, es decir, sus dificultades no son el resultado de una condición incapacitante que afecta adversamente el funcionamiento educativo, el Comité envía una copia de los resultados de la evaluación apropiada al principal (director) de la escuela. Esta información se usa para establecer o coordinar otros tipos de programas para su hijo(a) dentro de la educación regular. El "COH", también le avisará a usted y someterá su recomendación a la Junta Escolar. Se incluirán las razones para la determinación que se ha tomado. Usted tiene el derecho de no estar de acuerdo con esta determinación inicial o de preguntar sobre cualquier duda que concierna la recomendación. Si no se llega a un acuerdo usted puede solicitar una vista imparcial. En la mayoría de los casos, si usted está participando activamente en el proceso, la recomendación del "COH" no le sorprenderá y los desacuerdos pueden resolverse fácilmente.

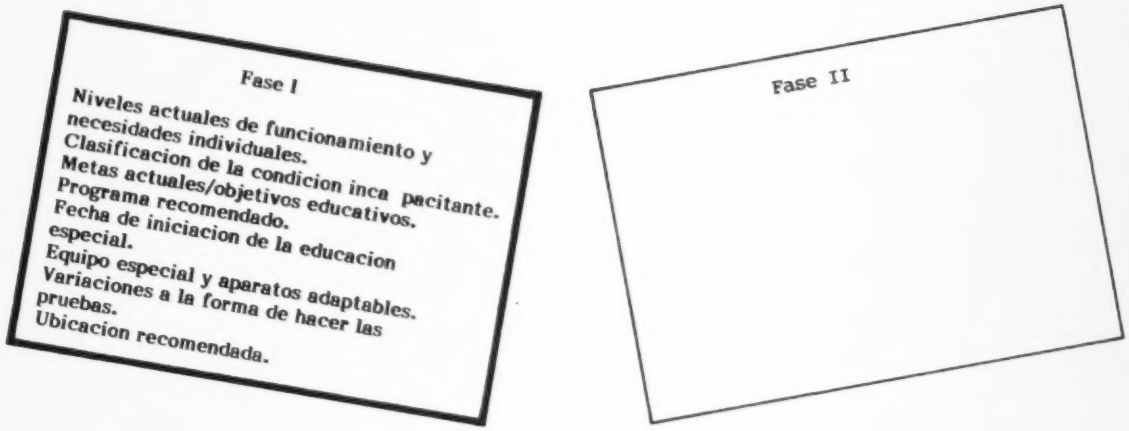
ELEGIBLE - Si se determina que su hijo(a) es elegible para recibir educación especial, el Comité para los Impeidos desarrollará un Programa de Educación Individualizada "IEP"). Esta parte del "IEP" (Fase I) se le enviará a usted con la notificación de la recomendación del Comité. La notificación de la recomendación incluirá la solicitud para que usted dé su consentimiento inicial. Usted tiene derecho a estar de acuerdo u objetar la determinación del Comité. La recomendación no se puede implementar sin su aprobación, si es que el estudiante se ha ubicado por primera vez en un programa de educación especial.

LA PREPARACION DE UN PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA ("IEP")

El Programa de Educación Individualizada es extremadamente importante porque es la base de la instrucción. Se usa para documentar y revisar el progreso hecho para satisfacer las necesidades del estudiante. El "IEP" resume las destrezas y habilidades actuales de su hijo(a), establece las metas y objetivos educativos para el año escolar, describe los programas diseñados para alcanzar estas metas y anota las maneras para chequear periódicamente el progreso del niño(a). Los distritos escolares desarrollan sus propios formularios de "IEP", pero su contenido está especificado por reglamento. En el Estado de Nueva York, el Programa de Educación Individualizada está dividido en dos fases. La primera fase se desarrolla en una reunión del Comité para los Impedidos, y la segunda fase se desarrolla en una conferencia para planificar con el maestro(a). La participación de los padres es vital en las dos fases.

La información que se suministra a continuación está incluida en la Fas I del "IEP" de su hijo(a). Como padre o madre hay mucho que usted puede añadir. Usted tiene conocimientos de primera mano sobre las habilidades de su hijo(a) y usted contribuirá enormemente si comparte estos conocimientos.

PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA


Fase I
Niveles actuales de funcionamiento y necesidades individuales.
Clasificacion de la condicion inca pacitante.
Metas actuales/objetivos educativos.
Programa recomendado.
Fecha de iniciacion de la educacion especial.
Equipo especial y aparatos adaptables.
Variaciones a la forma de hacer las pruebas.
Ubicacion recomendada.
Fase II

- NIVELES ACTUALES DE FUNCIONAMIENTO Y NECESIDADES INDIVIDUALES:

  El "COH" determina las necesidades individuales basándose en el funcionamiento actual en la escuela y en los resultados de la evaluación. Los niveles de funcionamiento y las necesidades se indican en las áreas de aprovechamiento académico y características del aprendizaje, desarrollo social, desarrollo físico y necesidades del estudiante para manejarse solo. Esta información da una vista general del funcionamiento, potencial, preferencias, puntos fuertes y débiles. También provee datos que ayudan a agrupar a su hijo(a) con otros estudiantes que tienen necesidades similares.

- CLASIFICACION DE LA CONDICION INCAPACITANTE

  El "COH" determina la clasificación analizando los resultados de las pruebas y de las observaciones, y luego comparándolas con las definiciones que establece el Estado de Nueva York. Estas clasificaciones se emplean para determinar la elegibilidad para recibir educación especial.

- METAS ANUALES,OBJETIVOS EDUCATIVOS

  Las metas anuales describen lo que se espera que el estudiante logre en un año escolar. Las metas corresponden a las necesidades académicas, sociales, desarrollo físico y manejo propio del estudiante. Para los estudiantes que entran por primera vez en un programa de educación

especial, el Comité, en una reunión, desarrolla objetivos educativos y criterios de evaluación para usarse durante los primeros treinta días escolares.

- PROGRAMA RECOMENDADO INCLUYENDO EL GRADO DE PARTICIPACION EN LA EDUCACION REGULAR Y EL TAMAÑO DE LA CLASE

Cada distrito escolar deberá ofrecer una variedad de programs y servicios para satisfacer las diferentes necesidades de los estudiantes con condiciones incapacitantes. Frecuentemente, a esto se le llama Provisión Continua de Servicios. Los problemas fiscales o de personal no afectan la disponibilidad de servicios o programas. Una variedad de programas deberán estar accesibles y así dar igual oportunidad de instrucción en el ambiente menos restringido posible. La siguiente variedad de programas y servicios deberán estar disponibles:

CLASES Y SERVICIOS DE EDUCACION REGULAR

SERVICIOS TEMPORALES DE AYUDA

SERVICIOS RELACIONADOS

INSTRUCCION EN EL SALON DE RECURSOS

INSTRUCCION EN CLASES ESPECIALES

Los componentes de la continuidad pueden seleccionarse y recomendarse en cualquier combinación que sea apropiada para el estudiante individualmente y sus necesidades. A continuación se da una explicación detallada.

CLASES Y SERVICIOS EN LA EDUCACION REGULAR

Las clases y los servicios en la educación regular son recomendados para muchos estudiantes con condiciones incapacitantes. La asistencia a programas de educación regular se le llama a veces canalización principal. Quiere decir que una determinada clase o servicio en educación regular es apropiada para las necesidades del estudiante. Por ejemplo, las habilidades de su hijo(a) en matemáticas pueden ser apropiadas para estudiarlas en educación regular. Sin embargo esta clase puede ser parte de un programa total que incluye otros servicios de educación especial. La implementación de un ambiente lo menos restrictivo posible asegura que este tipo de programación se lleve a cabo y así se indica en el "IEP".

SERVICIOS TEMPORALES DE AYUDA

Los servicios temporales de ayuda, tales como consulta y/o adiestramiento pueden suministrarse al personal que trabaja con estudiantes con condiciones incapacitantes según van éstos avanzando hacia una ubicación menos restrictiva. A pesar de que los servicios temporales de ayuda se proveen a los maestros y este beneficio se extiende también al estudiante. La ayuda temporal prepara el camino para cambios y permite un ambiente beneficioso.

SERVICIOS RELACIONADOS

Los servicios relacionados son suministrados conjuntamente con las clases académicas para ayudar a los estudiantes con condiciones incapacitantes en su programa de educación total. Un servicio relacionado difiere de la clase especial, clase regular, o salón de recursos en que las metas y objetivos del servicio tienen que ver con conocimientos y destrezas que no son típicamente incluidas en un currículo de áreas de materia. Estas destrezas especiales no son en lo mínimo necesarias para que el estudiante se beneficie de la instrucción en el salón de clases. Especialistas apropiados proveen estos servicios basándose en las necesidades individuales del estudiante como se especifica en el "IEP". Los servicios relacionados incluyen terapia del habla, servicios de orientación y otros servicios de ayuda. El tipo, la frecuencia y duración del servicio se incluye en el "IEP".

INSTRUCCION EN EL SALON DE RECURSOS

Un programa de salón de recursos diseña instrucción individualmente para estudiantes con condiciones incapacitantes que participan en clases regulares o especiales, pero quienes necesitan refuerzos suplementarios para que puedan beneficiarse de esas clases. La instrucción suplementaria puede proveerse en el salón de recursos por tres o más horas durante la semana escolar. El programa del salón de recursos puede suplementar alguna instrucción en clases de educación regular o especial hasta un cincuenta por ciento del día escolar. Los grupos educativos en el salón de recursos no pueden incluir más de 5 estudiantes. El maestro(a) del salón de recursos en cooperación con los maestros de salones de clases proveen instrucción individualmente diseñada para mantener o mejorar el funcionamiento académico en otras áreas. La cantidad de tiempo, la frecuencia y tipo de instrucción se indican en el "IEP".

INSTRUCCION DE CLASES ESPECIALES

Si se necesitara la instrucción de las clases especiales, deberá proveerse diariamente, y deberá incluir contenido en áreas de materias esenciales (o primarias). En el "IEP" se indica que se dedique tiempo diariamente a las clases especiales. Existen cuatro opciones de tamaños de clases para las recomendaciones de clases especiales:

a) 12 estudiantes con un maestro(a)
b) 12 estudiantes con un maestro(a) y un ayudante de maestro(a)
c) 6 estudiantes con un maestro(a) y un ayudante de maestro(a)
d) 12 estudiantes con un maestro(a) y un adulto adicional para cada 3 estudiantes en la clase.

Los estudiantes deberán ser agrupados juntos para recibir instrucción en las clases especiales basándose en las necesidades individuales similares. Pueden tener la misma condición incapacitante o condiciones incapacitantes diferentes, pero sus necesidades educativas individuales deberán ser similares. El agrupar de acuerdo a las necesidades está basado en el aprovechamiento académico educativo y el ritmo de aprendizaje, niveles de desarrollo físico y social, y en las necesidades de los estudiantes para manejarse en el salón de clases. Generalmente, los estudiantes se agrupan dentro de un margen de tres años en matemáticas y lectura. Para los estudiantes que optaron por (a) y (b) se requiere una descripción escrita de clases con margen más amplio. Esta información se discute con usted y está incluida en la notificación escrita que le envía el "COH".

- **LA FECHA PROYECTADA PARA LA INICIACION Y LA CANTIDAD DE TIEMPO QUE SE VA A EMPLEAR PARA EDUCACION ESPECIAL Y SERVICIOS RELACIONADOS**

  Esta sección del "IEP" incluye la fecha en que se espera empiece el programa recomendado y con qué frecuencia se van a ofrecer los servicios. La frecuencia y duración de los servicios que se incluyen en el "IEP" no deben alterarse al nivel de la institución o escuela sin que el "COH" las revise antes.

- **EL EQUIPO ESPECIALIZADO Y LOS APARATOS ADAPTABLES**

  En el "IEP" puede recomendarse modificaciones en el ambiente del estudiante, si fuera necesario para que el estudiante se beneficie del programa. Esto podría incluir adaptaciones al escritorio o silla, materiales "braille" (para ciegos), equipos auditivos, máquinas de escribir, tablas inclinadas y otros aparatos similares.

- **VARIACIONES EN LA FORMA DE HACER LAS PRUEBAS**

  A los estudiantes con condiciones incapacitantes se les pueden hacer los exámenes en forma diferente y así darles igual oportunidad para que demuestren las destrezas que han aprendido, las cuales no podrían demostrlas si las pruebas o exámenes se les hacen en la misma forma que a los demás estudiantes. Las técnicas necesarias para esto deberán estar anotadas en el "IEP". El principal (director) de la escuela es quien autoriza el uso de estas técnicas en pruebas y exámenes estatales. Su uso rutinario en clases regulares y especiales no necesita la autorización del principal (director), pero sí deberá indicarse en el "IEP". Los ejemplos de estas técnicas incluyen: dar más tiempo para terminar los exámenes, usar grabadoras, situar al estudiante en un lugar diferente, proyectos, demostraciones, etc.

- LA UBICACION RECOMENDADA

Los programas de educación individualizada se llevan a cabo en varios tipos de sitios o ubicaciones. Ubicación es el sitio que se ha determinado ser el ambiente menos restrictivo posible para un estudiante dado.

La escuela pública de su vecindad es una ubicación que se usa frecuentemente, pero existen algunas otras ubicaciones escolares que también ofrecen programas para estudiantes con condiciones incapacitantes.

El Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de su Localidad - frecuentemente ofrecen algunos tipos de programas de educación especial. El tamaño de su distrito y el número de estudiantes con condiciones incapacitantes generalmente determina la amplitud de la educación especial. Los distritos más pequeños, aunque también son responsables por los estudiantes que se han identificado tienen alguna condición incapacitante, pueden contratar con otros distritos o agencias para obtener los programas y servicios que ellos necesitan.

El Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de su Vecindad - como se dijo anteriormente, algunos servicios especializados no se ofrecen en todos los distritos. La escuela pública local es responsable de hacer arreglos para participar en programas y servicios necesarios que tienen los distritos vecinos si es que no se le puede proveer al estudiante nada que compare en el distrito donde reside.

Las Juntas de Servicios Educativos Cooperativos ("Board of Cooperative Educational Services, BOCES") - proveen una variedad de programas vocacionales y especiales y servicios. Las escuelas públicas locales pueden contratar con "BOCES" juntamente con los distritos vecinos. Los programas supervisados por "BOCES" pueden estar localizados en el edificio central de "BOCES" y/o pueden estar ubicados en la escuela pública de su localidad.

Ubicación en un Hospital o en el Hogar - algunos estudiantes con condiciones incapacitantes necesitan instrucción temporal en su hogar o en un hospital debido a la gravedad de su enfermedad o debido a circunstancias especiales que se señalan en el "IEP". La instrucción deberá ser por un mínimo de cinco horas a la semana en el nivel elemental y de diez horas a la semana en el nivel de escuela superior. El programa educativo que se provee, al igual que el de cualquier estudiante con incapacidades, deberá ser apropiado a las necesidades del estudiante y revisado cada vez que sea necesario.

Escuelas de Educación Especial ("Special Day Schools") - en este tipo de localidad el foco de atención de toda la escuela es en educación especial, y es muy raro que haya alumnos sin incapacidades. Los distritos escolares grandes pueden tener escuelas únicamente con personal especializado para niños con condiciones incapacitantes. También existen escuelas privadas cuyo único propósito es la enseñanza de la educación especial.

Escuelas Donde Reside el Estudiante - existen agencias privadas y públicas que operan programas para niños con condiciones incapacitantes los cuales incluyen el vivir en la misma escuela o en una residencia estudiantil. Las escuelas públicas pueden recomendar servicios para este tipo de escuelas residenciales si ello fuera apropiado, y si la escuela residencial ha sido aprobada por el Departamento de Educación del Estado. Hay una lista de estas escuelas dentro y fuera del Estado que han sido aprobadas. Los contratos con las escuelas residenciales privadas deberán ser aprobados por el Comisionado de Educación.

Todas las ubicaciones están disponibles, pero el "COH" recomendará el programa y la localización apropiada basándose en las consideraciones de las necesidades del estudiante en el ambiente menos restrictivo posible.

¿CUANDO ES QUE SE HACE LA RECOMENDACION?

El Comité para los Impedidos deberá notificarle con relación a la recomendación dentro de los treinta días escolares después de que se ha recibido el consentimiento inicial de los padres, o dentro de los cuarenta días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el referimiento, cualquiera de los dos que ocurra primero.

☑ GARANTIAS A LOS PADRES

Durante el paso de la recomendación, la participación de los padres continúa siendo muy importante. Su oportunidad para participar está garantizada a través de:

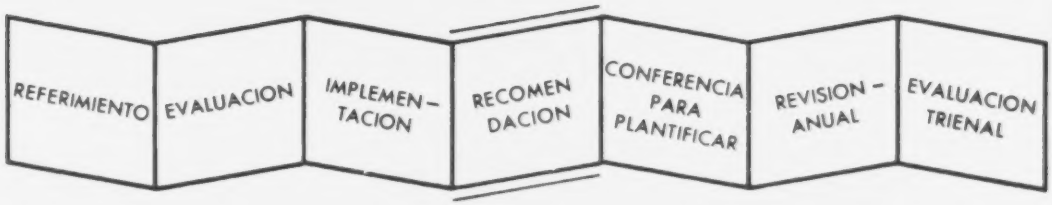
- Recibimiento de una notificación de la reunión para desarrollar la recomendación. Esta notificación incluye todos sus derechos al proceso debido. Su derecho a asistir a las reuniones es particularmente importante, lo mismo que el derecho a solicitar la asistencia de un médico, el de traer a otras personas a la reunión y el de pedir que le provean un intérprete si fuera necesario.

- La facultad de fijar la hora y la fecha de las reuniones de manera que sea conveniente para ambos.

  La oportunidad de participar de otras maneras si usted no puede asistir a las reuniones (por medio de llamadas telefónicas o informes escritos, etc.).

- Suministrando información adicional para que sea tomada en cuenta y haciendo sugerencias para el "IEP".

- Otorgando o negando el consentimiento o la recomendación sobre la ubicación inicial en los programas de educación especial basado en el conocimiento y juicio que usted tiene sobre las necesidades de su hijo(a).



PASO 4 - IMPLEMENTACION: EL ARREGLO PARA LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS

¿QUE ES LA IMPLEMENTACION?

La Notificación de Recomendación que le envía el "COH" le pide su consentimiento para la determinación tomada por el Comité si su hijo(a) ha sido ubicado en un programa de educación especial por primera vez. Si usted da su consentimiento y si la Junta Escolar aprueba la recomendación del "COH", se hacen los arreglos que van a iniciar los programas y servicios descritos en el "IEP". El arreglo de los programas y servicios puede tomar hasta treinta días escolares, pero no debe tomar más tiempo. Su pronta respuesta a la recomendación ayuda a que el proceso se mantenga dentro de la fecha límite legal.

Durante ese tiempo, el "COH" coordinará el itinerario, transportación, asignaciones para el personal y cualquier arreglo especial para el programa de su hijo(a). Cualesquiera arreglos para cambiar y añadir algo en el programa de su hijo(a) deberá ser descrito por el Comité en el "IEP".

¿QUIENES PARTICIPAN?

La participación de las personas para hacer los arreglos depende de los tipos de programas y servicios recomendados. En general, los que están corrientemente envueltos en el proceso de implementación son:

LOS PADRES. Se requiere su consentimiento para la ubicación inicial antes de que se pueda proveer el programa al niño(a). Es importante que usted esté totalmente informado acerca del programa y que haya tenido la oportunidad de discutir el mismco con el Comité para los Impedidos y ambos estén de acuerdo de que el programa es apropiado para las necesidades individuales de su hijo(a). Usted es la única persona que ha estado envuelta en el proceso desde el comienzo. Usted continuará siendo el factor constante. Su continua participación en la escuela asegura que el "IEP" se lleve a cabo tal y como se acordó.

EL ESTUDIANTE. Los cambios en el programa escolar pueden afectar a su hijo(a) de alguna manera. La ayuda y la preparación de los estudiantes según ellos van avanzando hacia nuevos programas les ayuda a estar preparados y a aceptarlos.

EL COMITE PARA LOS IMPEDIDOS. El Comité para los Impedidos es responsable de hacer los arreglos necesarios para implementar el programa.

El Comité hace arreglos para enfrentarse a su consentimiento o para responder a sus preguntas y desacuerdos.

El "COH" también somete la recomendación para que sea aprobada por la Junta Escolar y coordina las subsiguientes planificaciones para la instrucción recomendada.

LOS ADMINISTRADORES DE INSTITUCIONES. Los administradores de escuelas son responsables de coordinar los detalles del horario. Ellos administran los programas de educación especial, supervisan al personal que imparte la instrucción, facilitan la comunicación entre el hogar y la escuela y dan ayuda a los estudiantes y maestros.

EL PERSONAL A CARGO DE LA TRANSPORTACION. Si fuera necesario hacer arreglos para la transportación el personal a cargo de la transportación programa los cambios que han de integrar al programa y ubicación del estudiante. También durante este período se hacen arreglos necesarios para transportación especial en casos de que ésta sea necesaria.

REPRESENTANTES DE OTRAS AGENCIAS. Si el programa del estudiante envuelve a otras agencias, representantes de esas agencias o escuelas participan en los detalles para la implementación del programa. La coordinación con representantes de otras instituciones asegura que los estudiantes reciban los servicios señalados.

¿CUANDO Y COMO SE LLEVA A CABO LA IMPLEMENTACION?

El programa del estudiante deberá suministrarse dentro de los treinta días escolares posteriores al día en que la Junta Escolar recibió la recomendación del Comité para los Impedidos. La implementación se lleva a cabo a través de los esfuerzos cooperativos de todos aquellos que participan para iniciar los programas y servicios. Un proceso en forma organizada ayuda a que este paso se desarrolle fácilmente y que sea efectivo.

¿QUE ES LO QUE LOS PADRES DEBEN TOMAR EN CUENTA ACERCA DEL PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA?

Cuando se ubica a un estudiante en un programa recomendado, el "IEP" se convierte en una herramienta de trabajo para proveer la educación en la ubicación apropiada. Para responder a las necesidades específicas de un estudiante es importante considerar ciertos factores en la educación elemental y secundaria durante la implementación y durante la continuación del programa. Estos factores influyen en la implementación de los programas de educación especial y deben aclararse a su satisfacción y para beneficio de su hijo(a).

CONSIDERACIONES EDUCATIVAS

Factores	Razones para la Consideración
Currículo	En su mayoría, el contenido del currículo que se enseña en la educación especial debe ser equivalente al con-

tenido de la educación regular. La mayor parte de los estudiantes con condiciones incapacitantes son capaces de lograr las metas y objetivos de este currículo. La educación especial está diseñada para modificar o adaptar los materiales y estrategias de enseñanza de manera que esto ocurra. A los niños con condiciones incapacitantes severas se les proveerá un currículo especial de acuerdo con la severidad de su necesidad para que progresen.

Agrupación de Acuerdo a la Similitud de las Necesidades

A menudo, los estudiantes son agrupados juntos en la educación especial para recibir instrucción. Cuando esto ocurre el currículo e instrucción que se provee al grupo deberá ser uniforme con las necesidades individuales de cada estudiante. Sin embargo, la instrucción que se requiere para satisfacer las necesidades individuales no debe disminuir la instrucción que se provee a otros en el grupo.

Programación

Un programa flexible permite que se satisfagan las necesidades del estudiante. La educación especial debe coordinarse con otros programas y servicios que se ofrecen durante el día escolar. La programación debe considerarse cuidadosamente de manera que el programa del estudiante no sea fragmentado ni interrumpido. Tampoco se deberá negar al estudiante las oportunidades de participar en clases de arte, música y otras áreas de materias.

Programas de Prueba y Remediativos

Se le debe dar a los estudiantes todas las oportunidades para participar en programas de pruebas elementales que identifican los niveles de aprovechamiento y funcionamiento necesarios para cumplir con el mínimo de competencias que se requiere en el Estado de Nueva York. Las pruebas "PEP" y la remediación subsiguiente deben ser administradas en clases de educación especial o de educación regular, cualquiera que sea apropiado. Esta práctica es esencial para preparar a los estudiantes con condiciones incapacitantes para la escuela superior. La remediación y práctica permite adquirir más fácilmente las estrategias necesarias para obtener un diploma. Se permite la excepción a los programas de pruebas para los estudiantes con condiciones incapacitantes severas, pero dicha excepción no es necesaria para la mayor parte de los niños con condiciones incapacitantes.

Técnicas Diferentes para Dar los Exámenes

Puede ser muy importante utilizar técnicas diferentes para dar los exámenes y de esa forma ayudar a su niño a demostrar su conocimiento y destrezas sin que se sienta limitado por su condición incapacitante. El uso y los tipos de técnicas de examinación alterna debe describirse en el "IEP". Las alternativas a las pruebas son importantes en todo el programa escolar, pero tienen es-

pecial significado cuando el estudiante está tomando exámenes estatales tales como las pruebas de Competencias de los Regentes ("Regents Competency Tests") o los Exámenes de los Regentes ("Regents Examinations"). Es muy importante el lograr dichas normas para obtener un diploma.

Actividades Extracurriculares

Las escuelas ofrecen muchas actividades extracurriculares para ayudar a suplementar el programa básico. Se les debe proveer la oportunidad a los estudiantes con condiciones incapacitantes de participar en todas las actividades que estén relacionadas con la escuela. Esto puede abarcar desde paseos y clubes hasta actvividades especiales después de clases.

Instrucción en un Segundo Idioma

Los estudiantes que empiecen la clase de 1992 se les requerirá tener por lo menos una unidad de instrucción en un segundo idioma en algún momento durante los grados K-9. Este requerimiento aumentará a dos unidades para la clase de 1994. Sin embargo, un estudiante que ha sido clasificado por el "COH" como incapacitado para recibir educación, puede eximirse de este requisito. La excepción puede considerarse cuidadosamente, al igual que los intereses y habilidades del estudiante. Si el estudiante está interesado y tiene la capacidad, no se le debe negar la oportunidad de recibir esta instrucción.

Computadoras y Adaptaciones

Es necesario familiarizarse con las destrezas y la operación de computadoras para prepararse para el futuro y adquirir independencia. Se espera que los estudiantes en la clase de educación especial tengan acceso a las computadoras y a la adquisición de destrezas en el uso de éstas. También deben haber disponibles aparatos especiales y adaptables a los estudiantes ortopédica y sensorialmente impedidos (con dificultad para caminar o usar alguno de los sentidos) tal y como ha sido recomendado por el "COH". El uso de la tecnología de computadoras puede aliviar la interferencia de una incapacidad.

Transportación

Deberá proveerse transportación conveniente a los estudiantes con condiciones incapacitantes. Las recomendaciones para transportación que se indicarán en el "IEP" están basadas en:

la habilidad y tolerancia del niño(a) en el tránsito
la necesidad de ayuda de un elevador para sillas de ruedas u otras adaptaciones
la necesidad de asistencia física para montarse y desmontarse de un vehículo
la necesidad de asistentes/monitores (encargado especial) para dar ayuda individual

Suspensión

Puede suspenderse cualquier derecho de un estudiante a asistir a la escuela si se determina que el estudiante es insubordinado o desordenado, o que su presencia podría constituir un peligro potencial para otros, así como para él mismo. Si una junta escolar lo autoriza, un principal (director de escuela) puede suspender a un estudiante hasta cinco días, pero deberá si se lo solicitaran dar al estudiante y a la persona familiarmente relacionada con éste la oportunidad a una conferencia informal. Una junta escolar o un superintendente de escuelas no debe suspender a un estudiante por más de cinco días sin antes haberle dado la oportunidad de ser oído en una vista.

A pesar de que un estudiante con condiciones incapacitantes no está inmune a las medidas disciplinarias, las autoridades escolares deberán establecer que la mala conducta del estudiante no es simplemente una manifestación de su condición incapacitante. Las medidas disciplinarias que conlleven un cambio de ubicación, requieren la recomendación del "COH" y la aprobación de la Junta Escolar.

Diploma de Escuela Superior

Existen dos requisitos para obtener un diploma de escuela superior en el Estado de Nueva York:

1) el estudiante debe aprobar la Prueba de Competencia de los Regentes y

2) terminar y aprobar con éxito los créditos de cursos de estudios

La mayor parte de los estudiantes con condiciones incapacitantes pueden esperar obtener un diploma si desde el comienzo empiezan a planear en la escuela elemental y continúan en el nivel de escuela superior. Cuando los hijos llegan al 7mo grado ("Junior High School") los padres deben preguntarse lo siguiente:

¿Cuándo tomará mi hijo los exámenes preliminares de competencias ("Preliminary Competency Tests")?
¿Cuándo recibirá mi hijo(a) la remediación necesaria para prepararlo para las Pruebas de Competencia de los Regentes?
Si mi hijo(a) fracasara en las Pruebas de Competencias de los regentes, ¿cuándo se ofrecerán las pruebas otra vez? ¿Cómo se preparará mi hijo(a) para la primera vez?
¿Está mi hijo(a) recibiendo créditos en clases especiales o regulares?
¿Cuántos créditos necesita mi hijo(a) para obtener un diploma?
¿Necesitará mi hijo(a) quedarse en la escuela después de cuplir los 18 años de edad para recibir un diploma?

¿Cómo puedo yo ayudar a preparar a mi hijo(a) para oportunidades de empleo en el futuro?

Si hace estos tipos de preguntas a través de los años de escuela le asegura a su hijo(a) una planificación temprana y le permite tener suficiente tiempo para terminar los cursos y pruebas requeridas.

Certificados

Los estudiantes con condiciones incapacitantes son elegibles para obtener un certificado de escuela superior, sin importar su particular incapacidad. El certificado no es un diploma y no termina la instrucción gratuita si se obtiene antes de los 21 años de edad. Algunos estudiantes son elegibles después de terminar 13 años en la escuela, sin contar Kindergarten. En algunos casos, los estudiantes que funcionan dentro de un margen retrasado pueden obtener un certificado a los 16 años de edad. El certificado se le otorgará basado en las metas y objetivos del programa de educación individualizada.

Educación Ocupacional y Vocacional

Los cursos en áreas ocupacionales proveen al estudiante destrezas para emplearse en vocaciones específicas. El planear para estos programas debe comenzar lo antes posible. Los problemas de programación no deben evitar que el estudiante participe en los cursos apropiados.

Programas de Verano para Estudiantes de Edad Escolar

Una variedad de agencias proveen programas escolares durante el verano para estudiantes con condiciones incapacitantes. Estos programas pueden ser de recreo así como instructivos. Se provee transportación y el pago de matrícula para estos programas si somete una petición en la Corte de Asuntos Familiares. Puede obtenerse más información a través de los distritos escolares locales.

Programas Preescolares

A los distritos escolares no se les requiere proveer servicios a los estudiantes con condiciones incapacitantes que son menores de cinco años de edad. Sin embargo, muchos padres han podido conseguir servicios de educación especial para preescolares formulando una petición ante la Corte de Asuntos Familiares del Condado donde ellos residen. Para mayor información sobre el procedimiento de esta petición en su localidad y sobre los programas preescolares, comuníquese con los Centros de Información para Niños de Temprana Edad ("Early Childhood Direction Centers") de su localidad.

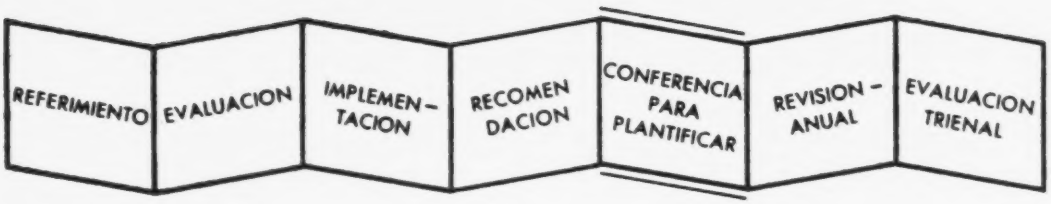
Continuación de la Escuela Superior ("Extended High School")

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de continuar en la escuela hasta que cumplan 21 años de edad si no han recibido un diploma todavía. Si un estudiante cumple 21 años de edad después del 1ro. de septiembre puede continuar hasta el final de ese año escolar. Estos años adicionales pueden ayudar a algunos estudiantes a obtener un diploma, permitiéndoles más tiempo para prepararse.

☑ GARANTIAS A LOS PADRES

Durante el paso de implementación se mantienen los derechos de los padres al proceso debido que se ha discutido anteriormente. Los padres pueden comunicarse con el "COH", solicitar una revisión del progrma o reconsiderar su consentimiento. Los siguientes derechos al proceso debido están garantizados:

- Se requiere el consentimiento de los padres antes de que se implemente la recomendación del "COH" para la ubicación inicial.
- Deberá enviarse a los padres la decisión de la Junta con relación a la recomendación del "COH".
- Los programas y servicios deberán iniciarse dentro de treinta días escolares de la fecha de la recomendación a menos que los padres soliciten una vista imparcial.



PASO 5 - LA CONFERENCIA PARA PLANIFICAR: FASE II DEL "IEP"

¿EN QUE CONSISTE LA CONFERENCIA PARA PLANIFICAR?

Si su hijo(a) es elegible para recibir educación especial, la primera fase del "IEP" se desarrolla en el paso de la recomendación. La Fase II del "IEP" se desarrolla en una conferencia para planificar conjuntamente con el maestro(a) y varias otras personas.

La conferencia para planificar se organiza para dentro de treinta días escolares del día en que su hijo(a) entra en el programa educativo. En la conferencia para planificar se desarrollan y se discuten los objetivos a corto plazo y los métodos para evaluar los objetivos. Luego, la Fase II se convierte en la guía del maestro(a) para la instrucción que se imparte todos los días y ayuda a su hijo(a) a lograr las metas anuales. La Fase I y II del "IEP" proveen un plan diseñado individualmente y está generalmente formulado (Fase I) y específicamente establecido (Fase II). La conferencia para planificar inicial empieza un ciclo anual que asegura metas y objetivos apropiados para el progreso educativo de su hijo(a).

PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA

Fase I

Fase II

Objetivos a Corto Plazo

Evaluación

Métodos y Criterios

La Fase II incluye:

- Declaraciones de los objetivos a corto plazo consistentes con las metas anuales en la Fase I. Estos objetivos describen las actividades de todos los días, semanales y mensuales para el niño. Se desarrollan objetivos para cada programa y servicio de educación especial.

- Los procedimientos de evaluación y criterios para determinar si los objetivos se han satisfecho. Los objetivos a corto plazo se miden de varias maneras para determinar la efectividad de las técnicas y el plan de instrucción. Si no hay progreso o si ciertas metas y objetivos se han alcanzado hay que ajustar el "IEP" según corresponda.

Si usted se aprovecha de la oportunidad que se le ofrece de asistir a la conferencia para planificar, ayudará al maestro(a) a desarrollar y discutir los componentes del programa educativo.

¿QUIENES PARTICIPAN?

AMBOS PADRES. Los padres reciben una notificación de la conferencia antes de que se celebre. Su asistencia a esta conferencia es muy importante pues la misma le ofrece una oportunidad de continuar su asociación cooperativa con la escuela y discutir en detalle los métodos y lo que se espera del programa.

EL ESTUDIANTE. Si fuera apropiado, el estudiante puede asistir a la conferencia para planificar. Si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, la decisión de asistir a la conferencia debe tomarla el mismo estudiante. En otros casos usted puede pedir que el niño(a) participe.

EL MAESTRO(A) DEL ESTUDIANTE. El maestro(a) del estudiante coordina la conferencia. El maestro(a) tiene la parte principal en el "IEP" asegurando que los objetivos sean apropiadamente implementados y que la instrucción sea adecuada a estos objetivos.

UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE EVALUACION. Cuando un estudiante recibe educación especial por primera vez, una persona que esté familiarizada con su evaluación deberá asistir a la conferencia. Así pues, se le da otra oportunidad para hacer preguntas con relación a la evaluación y el funcionamiento en el salón de clases.

OTRAS PERSONAS. Tanto los padres como la escuela pueden invitar a otras personas a la conferencia. Otras personas pueden aportar conocimientos adicionales de cómo desarrollar los objetivos de varias maneras en el salón de clases.

UN SUPERVISOR O UNA PERSONA CAPACITADA PARA ENSEÑAR LA EDUCACION ESPECIAL. A una persona que esté calificada para enseñar o supervisar educación especial se le da la oportunidad de asistir a la primera conferencia para planificar. Un supervisor o una persona capacitada para proveer educación especial deberá asistir a todas las conferencias para planificar que se realicen. Esta persona asiste además del maestro(a) del estudiante.

UN REPRESENTANTE DEL DISTRITO ESCOLAR O DE LA AGENCIA RESPONSABLE DE LA FASE I. Algunos estudiantes son ubicados en una escuela o agencia apartada del distrito en el que se desarrolló la Fase I del "IEP". En estos casos se le da la oportunidad de asistir a un representante del distrito que es responsable de la Fase I.

¿CUANDO SE CELEBRA LA CONFERENCIA PARA PLANIFICAR?

La conferencia para planificar se deberá celebrar no más tarde de treinta días escolares después de que el estudiante empiece el programa de educación especial aprobado. De ahí en adelante los objetivos a corto plazo y los métodos de evaluación se ponen al día y se revisan.

☑ GARANTIAS A LOS PADRES

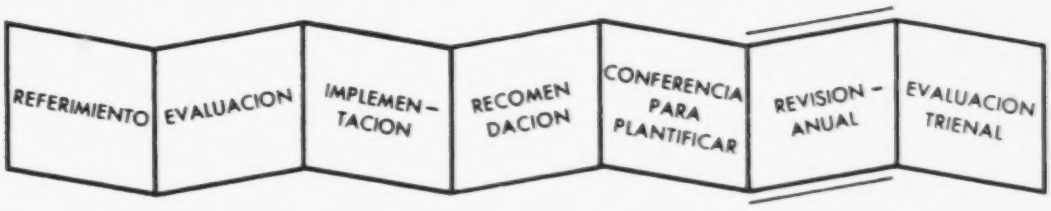
Durante el paso que trata de la conferencia para planificar los derechos de los padres y estudiantes se mantienen. Dentro de esos derechos están los siguientes:

- El padre, madre o guardían legal deberá recibir una notificación por lo menos cinco días antes de la fecha propuesta para celebrar la conferencia. Esta notificación deberá señalar la hora, sitio y fecha de la conferencia y de su derecho a llevar a otra persona que le acompañe.

- Los arreglos para la reunión pueden reconsiderarse de manera que usted pueda asistir. Si no es posible arreglar una fecha que sea de mutua conveniencia, entonces usted puede participar de otras maneras tales como conversaciones telefónicas, conferencias telefónicas o cartas.

- Si el tipo de programa o servicio necesitara revisión o cambio, usted puede solicitar al "COH" una revisión del "IEP". El Comité entonces hace una recomendación que sea aceptable para usted y aprobada por la Junta Escolar

- Si se requiere un intérprete o traductor para la conferencia para planificar deberá proveérsele libre de costos para usted.



PASO 6 - LA REVISION ANUAL: COMO PONER EL PROGRAMA AL DIA

¿QUE ES LA REVISION ANUAL?

Cada "IEP" deberá ser revisado anualmente por el "COH" para determinar si el programa es o no apropiado para satisfacer las necesidades del estudiante. Durante la revisión anual, el Comité para los Impedidos y otros discuten el progreso anual y hacen recomendaciones para continuar, cambiar o terminar el programa. Esas personas que asisten a la reunión deben revisar el "IEP" y cualquier otra información actualizada acerca del funcionamiento del estudiante. Basado en esto, el Comité revisará el "IEP" si fuera necesario, y hace una recomendación a la Junta Escolar.

Una revisión anual asegura que el programa satisface las necesidades del estudiante. Sin embargo, la revisión del "COH" puede solicitarse antes de la fecha anual si se necesitan cambios y modificaciones.

¿QUIENES PARTICIPAN?

Los participantes en una revisión anual son similares a los participantes de la reunión del "IEP" de la Fase I inicial.

LOS PADRES. Usted será notificado por el "COH" sobre la revisión anual. En este momento su participación es especialmente de ayuda porque su participación ha sido constante. Usted puede asegurarse de que no se haya omitido ninguna información, y puede proveer información general importante con relación al historial y progreso de su hijo(a). Los maestros y la localización de las escuelas cambian, pero su interés y apoyo son una influencia permanente.

EL ESTUDIANTE. La participación del estudiante en dichas reuniones queda a la discreción de los padres. Los estudiantes de 18 años de edad o que son menores emancipados pueden escoger por su cuenta si asisten a las reuniones.

EL COMITE PARA LOS IMPEDIDOS. El Comité para los Impedidos o los subcomités conducen la revisión anual. Los miembros obligatorios del "COH" deberán asistir. La asistencia del médico deberá solicitarse por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la hora de la reunión, si se desea su presencia.

OTRAS PERSONAS INVITADAS POR LOS PADRES. Los padres pueden invitar a otras personas para que los acompañen a la revisión anual.

EL MAESTRO(A) DEL ESTUDIANTE. El maestro(a) del estudiante deberá asistir a la revisión anual para proveer información actualizada, traer conocimientos de primera mano sobre el funcionamiento del estudiante y para aclarar cualquier información o preguntas relacionadas con el programa.

REPRESENTANTES DE OTRAS AGENCIAS. Si el estudiante participa en un programa de educación especial fuera del distrito escolar local o en una institución operada por un departamento o agencia del Estado, un representante de esa agencia tiene la oportunidad de asistir a la revisión anual.

¿COMO SE LLEVA A CABO LA REVISION ANUAL?

La fecha en que se proyecta celebrar la revisión anual se especifica en la Fase I del "IEP". La fecha de la primera revisión deberá estar señalada para dentro de un año después del día en que el estudiante empezó su educación especial. Antes de cada revisión anual, el Comité para los Impedidos deberá avisar a los padres sobre la intención de revisar el programa de su hijo(a) e informarles acerca de la fecha, hora y sitio de la reunión.

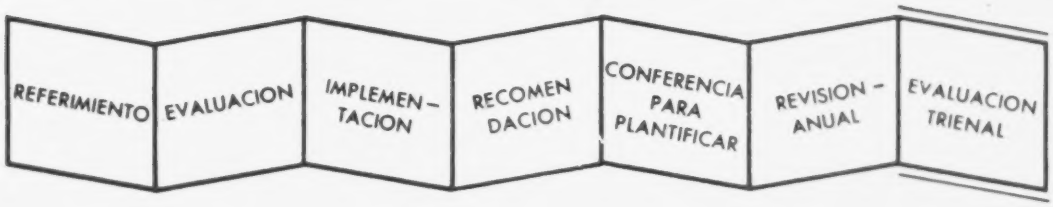
El Comité para los Impedidos y los que asistan a la reunión revisarán el Programa de Educación Individualizada del estudiante para determinar si vale la pena continuarlo. Después de la revisión, se les notifica a los padres sobre la recomendación de continuar, modificar o cambiar el programa del estudiante. También la Junta Escolar recibirá la recomendación del Comité para los Impedidos y tomará una determinación con relación a la aprobación de la recomendación.

☑ GARANTIAS A LOS PADRES.

Con la revisión anual se continúa el ciclo de los programas, servicios y derechos al proceso debido. Como padre del estudiante usted puede solicitar que el "COH" haga una revisión en cualquier momento para discutir cambios o sus preocupaciones.

Las siguientes garantías sobre el proceso debido se mantienen:

- Su derecho a participar y a estar completamente informado. Los padres reciben las siguientes notificaciones respecto a la revisión:
  - Notificación de que se ha programado una revisión
  - Notificación de que se ha hecho una recomendación
  - Notificación de la Junta Escolar respecto a la recomendación
- Usted tiene el derecho a solicitar una vista imparcial si no se puede lograr un acuerdo entre usted y la escuela.



PASO 7 - LA EVALUACION TRIENAL: COMO PONER AL DIA LAS PRUEBAS Y LA INFORMACION EVALUATIVA

¿QUE ES LA EVALUACION TRIENAL?

Se realiza una evaluación cada tres años a fin de suministrar información estimativa actualizada de los estudiantes en los programas de educación especial. Esto suministra información al día en muchas de las áreas que fueron examinadas en la evaluación inicial. El propósito de esta reexaminación es el de determinar las necesidades individuales y la continuidad de la elegibilidad para la educación especial.

¿QUIENES PARTICIPAN?

UN MEDICO-el cual suministra información actualizada en las áreas del desarrollo físico, social y emocional. El informe puede también incluir otra información que esté relacionada con la condición incapacitante del estudiante.

UN SICOLOGO ESCOLAR-el cual suministra información actualizada sobre los logros educativos del estudiante y su desarrollo social, físico y emocional. Muchas de las áreas que fueron identificadas durante la evaluación inicial se reexaminan para proveer información comprensiva y actualizada.

OTRAS PERSONAS CALIFICADAS-proveen su contribución para contestar cualquier preocupación o pregunta sobre el particular. En la evaluación trienal pueden participar otras personas adicionales tales como maestros, terapistas del habla, trabajadores sociales, orientadores, terapistas ocupacionales, terapistas físicos y consejeros vocacionales.

EL COMITE PARA LOS IMPEDIDOS-el cual revisa y discute la información que se ha obtenido por medio de la reexaminación y hace una recomendación basada en esta información.

LOS PADRES-los cuales asisten a la reunión para discutir cualquier información nueva que se haya obtenido por medio de la reexaminación.

¿CUANDO SE LLEVA A CABO LA EVALUACION TRIENAL?

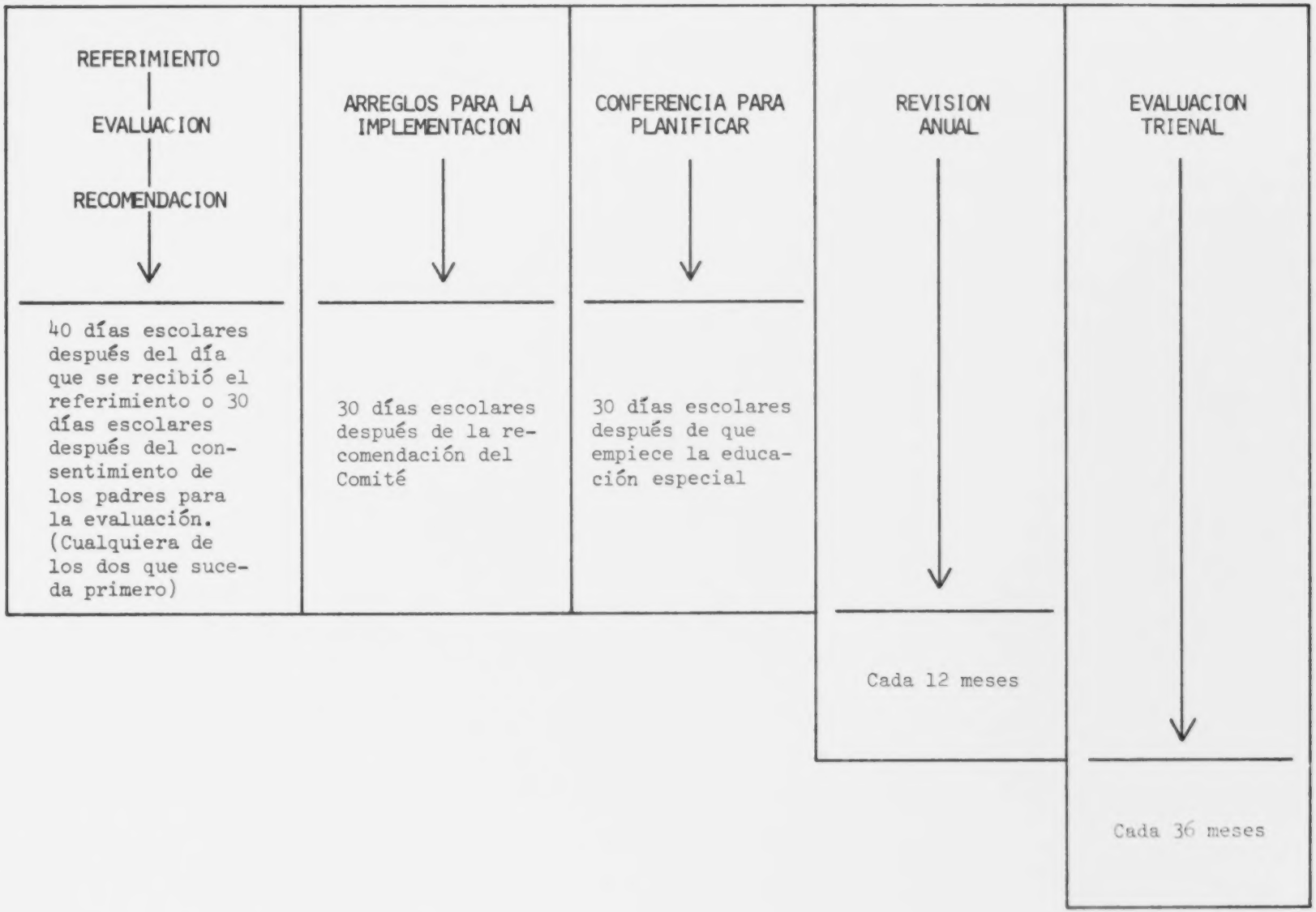
La reexaminación trienal deberá realizarse dentro de los tres años posteriores a la evaluación inicial y de ahí en adelante cada tres años hasta

que el estudiante no necesite recibir más educación especial.

☑ GARANTIAS A LOS PADRES.

Se conservan todos los derechos del proceso debido que se han explicado en las secciones anteriores. Los padres no deben olvidar que pueden solicitar una revisión del "COH" en cualquier momento. Si hubiera una razón para creer que la evaluación actual es inapropiada, usted puede solicitar una reunión para discutir la necesidad de una prueba nueva o una prueba adicional.

EL PROCESO DE LA EDUCACION ESPECIAL


REFERIMIENTO
EVALUACION
RECOMENDACION
40 días escolares después del día que se recibió el referimiento o 30 días escolares después del consentimiento de los padres para la evaluación. (Cualquiera de los dos que suceda primero)
ARREGLOS PARA LA IMPLEMENTACION
30 días escolares después de la recomendación del Comité
CONFERENCIA PARA PLANIFICAR
30 días escolares después de que empiece la educación especial
REVISION ANUAL
Cada 12 meses
EVALUACION TRIENAL
Cada 36 meses

EL PROCESO DEBIDO

El proceso debido describe los procedimientos que se usan para proteger el derecho de su hijo(a) a una educación pública apropiada y gratuita. El proceso debido es una parte integral de las decisiones que se toman en los programas de la educación especial para su hijo(a).

Las garantías del proceso debido que se discutieron en secciones anteriores pueden resumirse en cinco párrafos sencillos:

- **SU DERECHO A ESTAR TOTALMENTE INFORMADO.** Usted deberá ser debidamente notificado e informado sobre sus derechos en las decisiones que se tomen en el proceso educativo y de cualesquiera acciones propuestas.

- **SU DERECHO A CONOCER ACERCA DE LAS ACCIONES QUE SE VAN A TOMAR.** Usted deberá ser formalmente notificado de las acciones propuestas, su propósito, los resultados esperados, cualquier decisión basada en las acciones y las opciones que fueron consideradas en el proceso.

- **SU DERECHO A PARTICIPAR.** Usted tiene la oportunidad de participar en la determinación de las decisiones asistiendo a las reuniones y a través de otra participación que asegure la consideración de sus puntos de vista.

- **SU DERECHO A OBJETAR.** Usted tiene derecho a objetar las decisiones de la escuela. Usted tiene derecho a solicitar una vista imparcial para objetar las decisiones o resolver las diferencias. Usted tiene derecho a conseguir el respaldo de un consejero u otras personas con conocimiento acerca de educación especial durante la vista.

- **SU DERECHO A APELAR.** Usted tiene derecho a apelar la decisión de un oficial de vista imparcial ante el Comisionado de Educación y de proseguir la revisión judicial de la decisión del Comisionado sobre su apelación.

¿QUE ES UNA VISTA IMPARCIAL?

Una vista imparcial es un procedimiento formal que se usa para resolver conflictos entre los padres y los distritos escolares acerca de la provisión de la educación especial. Usted puede escoger procedimientos formales de proceso debido para objetar las recomendaciones y decisiones hechas por el distrito escolar. De igual manera, el distrito escolar puede escoger procedimientos de proceso debido en ciertas circunstancias para culminar su responsabilidad para promover una educación pública gratuita y apropiada. La vista imparcial ha sido establecida como un mecanismo para oír imparcialmente a ambos lados del asunto y resolver la disputa a través de una tercera parte.

No importa si la solicitud de una vista viene de parte de los padres o del distrito, la Junta Escolar hace los arreglos para el sitio donde se va a celebrar la vista y nombra al funcionario a cargo de la vista (oficial de vista) de la lista de personas que tiene en sus archivos. Los oficiales a cargo de las vistas imparciales no pueden ser empleados del distrito.

La vista imparcial se lleva a cabo como si fuera un procedimiento legal. Puede llevarse en forma de sesión abierta o cerrada al público. Esta decisión la toman los padres. La vista imparcial incluye:

- el previo intercambio de los documentos que se van a usar durante la vista;
- llamadas a los testigos por el distrito escolar y los padres para proveer información y responder a las preguntas sobre el asunto;
- récord de las actas de los procedimientos para futuras referencias;
- sometimiento de una decisión imparcial por el oficial de vista

¿QUIENES PARTICIPAN EN LA VISTA IMPARCIAL?

LOS PADRES-Usted es un participante a través de todo el proceso de vista imparcial a menos que usted lo decida de otra manera. Usted puede solicitar la vista, preparar el caso y ayudar a determinar quiénes asisten a la vista. Usted decide si la vista será abierta o cerrada al público.

EL ESTUDIANTE-Algunas veces, el estudiante puede asistir a la vista hasta el punto que los padres lo crean apropiado. Un estudiante de dieciocho años de edad o un menor emancipado puede hacer su propia decisión con relación a su asistencia.

EL OFICIAL DE VISTA-El oficial de vista es nombrado de una lista que mantiene la Junta Escolar. Cualquier persona que sea seleccionada de dicha lista deberá:

1) ser independiente y no estar empleada por el distrito escolar.
2) no tener interés personal o profesional que pueda interferir con su objetividad en la vista.
3) no haber participado de ninguna manera en la formulación de las recomendaciones que hayan llevado al desacuerdo.

El oficial de vista deberá presidir una vista justa e imparcial y llegar a una decisión independiente basada en la evidencia presentada en la vista.

UN ABOGADO CONSULTOR POR EL DISTRITO ESCOLAR-Un distrito escolar a menudo utiliza los servicios de un abogado consultor para organizar los casos en las vistas imparciales.

UN ABOGADO CONSULTOR POR LOS PADRES-Los padres también tienen la opción de utilizar los servicios de un abogado consultor para que los ayuden en la organización y participación de ellos en la vista. Sin embargo, no se requiere un abogado litigante. Los padres pueden buscar la ayuda de un defensor u otras personas para que los representen.

TESTIGOS-Ambas partes pueden solicitar la presencia de testigos para proveer información y responder a las preguntas con relación al desacuerdo sobre la provisión de la educación especial. Los testigos pueden ser el personal de enseñanza, el de servicios relacionados y ayuda, los padres, los vecinos, evaluadores independientes u otras personas que tienen conocimientos sobre el estudiante.

UN ESTENOGRAFO(A)-Se puede utilizar a un estenógrafo(a) para tomar las actas de los procedimientos. Estas actas se usan para preparar la decisión después de la vista. Las actas de la vista deberán tomarse palabra por palabra y deberán estar disponibles para usted y para el distrito escolar.

INTERPRETE-El oficial de vista le preguntará a ambas partes si necesitan los servicios de un intérprete y hará los arreglos necesarios.

¿CUANDO SE SOLICITA UNA VISTA IMPARCIAL?

SOLICITUD DE UNA VISTA IMPARCIAL POR LOS PADRES

Los padres pueden solicitar una vista imparcial en cualquier momento para proteger los intereses de sus hijos. Algunas de las razones por la que los padres solicitan una vista se describen a continuación. Usualmente la solicitud se hace cuando se han agotado otros medios informales para solucionar el problema.

- Desacuerdo con la recomendación del "COH" o con la determinación de la Junta Escolar ("BOE").
- Incumplimiento del "COH" de hacer una evaluación y dar su recomendación dentro del período de los treinta días escolares posteriores al consentimiento.
- Fallar en la implementación de la recomendación del "COH" dentro de los treinta días escolares.
- Fallar en hacer una recomendación por lo menos anualmente, del programa del niño(a) o fallar en reevaluar al niño(a) cada tres años.
- Desacuerdo con la educación especial que se está impartiendo.

SOLICITUD DE UNA VISTA IMPARCIAL POR EL DISTRITO ESCOLAR

La Junta Escolar es responsable de garantizar que un estudiante con condiciones incapacitantes reciba una educación pública apropiada y gratuita. Para colmar sus responsabilidades en este proceso la Junta Escolar deberá iniciar una vista imparcial cuando:

- Los padres dan su consentimiento a la evaluación inicial y el referimiento no se hizo por mutuo acuerdo. La Junta Escolar deberá iniciar una vista imparcial para obtener una evaluación a pesar de la ausencia del consentimiento de los padres para la evaluación.

- Un distrito escolar objeta una evaluación independiente que ha sido sufragada con fondos públicos.

- Los padres niegan su consentimiento a la recomendación inicial sobre educación especial.

¿QUE PASA DESPUES DE LA VISTA IMPARCIAL?

Después que los padres y la Junta Escolar han expuesto sus argumentos ante el oficial de vista, dicho oficial deberá rendir su opinión por escrito. Una copia de esta opinión o decisión deberá enviársele a usted por correo y a la Junta Escolar dentro de los 45 días calendario posteriores a la fecha en que la Junta Escolar recibió su solicitud de una vista.

La opinión o decisión del oficial de vista se basará en lo que se ventiló durante la vista. Incluirá las razones y las bases para la decisión. La decisión también le informará a usted y a la Junta Escolar de su derecho a apelar ante el Comisionado de Educación.

APELACION ANTE EL COMISIONADO DE EDUCACION

La apelación ante el Comisionado lleva el problema ante un nivel superior para su resolución. La apelación sobre la provisión de la educación especial a su hijo(a) es un procedimiento legal. Los trámites para presentar la apelación son específicos y deben seguirse al pie de la letra para evitar que la apelación se retrase o sea rechazada. A pesar de que a usted no se le requiere que tenga un abogado usted deberá estar completamente al tanto de este proceso. La información necesaria sobre este procedimiento puede obtenerse en el folleto llamado "Handbook I, Regulations of the Commissioner of Education Relating to Appeal and Other Proceedings Before the Commissioner"/ Este folleto puede obtenerlo escribiendo al:

New York State Education Department
Office of Counsel
Education Building
Albany, New York 12234

En el Manual para los padres, Parte II de esta guía se incluye un vistazo general sobre el proceso de apelación y ejemplos de formularios que se necesitan.

La mayoría de los conflictos se resuelven informalmente o a través de una vista imparcial. Sin embargo, es importante para los padres saber que las opciones están disponibles para hacer una revisión del asunto en otros niveles. Si se emplean todos los procedimientos administrativos y los padres aún no están satisfechos, el asunto puede llevarse ante la corte respectiva.

COMO PLANEAR CON ANTICIPACION: LO QUE VIENE ADELANTE

Es una ventaja planificar con anticipación según va su hijo(a) progresando en la escuela. El "COH" es una valiosa fuente de información y ayuda para planificaciones futuras. El Comité puede proveerle información relacionada con los servicios disponibles para su hijo(a) y darle consejos sobre cómo planear para arreglos particulares. Existen otras fuentes disponibles, también. A continuación encontrará factores y fuentes que le pueden ayudar.

Factores	Razones a Considerarse	Fuentes de Ayuda
Destrezas Ocupacionales y Vocacionales	Es importante planear lo antes posible para un empleo. Los educadores ocupacionales y vocacionales laboran muy de cerca con el Comité para los Impedidos, estudiantes y padres para planear programas que tendrán éxito en áreas ocupacionales. Los programas incluyen estudios en la rama comercial, agrícola, ocupaciones relacionadas con la salud, economía doméstica, artes industriales, mercadeo, tecnología o comercio e industria.	Centros de Identificación Vocacional, Consejeros ocupacionales y vocacionales, Oficina de Rehabilitación Vocacional, Departamento de Educación del Estado, "BOCES", Escuelas Superiores Técnicas y Vocacionales, Escuelas Postsecundarias de Mercadeo, Comercio e Industria
Educación para Adultos	La planificación para la educación en el futuro debe empezar en el 7mo grado ("Junior High School"). El Programa de Educación Individualizada debe incluir metas educativas que respondan a la educación postsecundaria, educación profesional o adiestramiento prevocacional. Son factores importantes: permitir suficiente tiempo para terminar los cursos de estudios, asistir a la escuela después de los 18 años de edad, técnicas de examinación alternas, equivalencia de instrucción, provisión de equipo adaptivo y créditos por examinación. ¡Conozca cuáles son los requisitos para graduarse!	Institución postsecundaria, Administradores de distritos escolares locales, Departamento de Educación del Estado, Consejeros u orientadores, Comité para los Impedidos

Factores	Razones a Considerarse	Fuentes de Ayuda
Educación para Adultos	Para la educación postsecundaria es conveniente comunicarse con diferentes escuelas para conocer sobre los tipos de programas. Muchas instituciones de nivel universitario privadas y públicas proveen financiamiento y asistencia programática a adultos jóvenes con condiciones incapacitantes. Las instituciones públicas, tales como las postsecundarias deben ser totalmente accesibles y no deben discriminar basándose en una condición incapacitante.	
Empleo e Independencia	Es muy importante adquirir las destrezas necesarias para obtener un empleo. La planificación correcta ayudará a los estudiantes a tener éxito en la transición de la escuela al trabajo Muchos programas ofrecidos a través de escuelas superiores vocacionales, "Board of Cooperative Services, BOCES", y programas de distrito proveen adiestramiento vocacional. Otras agencias proveen ayuda para superar la transición de la escuela a la vida en sociedad. Están disponibles: rehabilitación, consejería, adiestramiento en el empleo, asistencia económica para rehabilitación especial, servicios de rehabilitación física y mental, intérpretes y colocación en empleos.	Consejeros vocacionales. Orientadores y Consejeros. Oficina de Rehabilitación Vocacional. Departamento de Educación del Estado. Oficina de Retardación Mental e Impedimentos al Desarrollo. Departamento de Servicios Sociales locales y estatales. Consultor en Asuntos de Niños y Familiares. Agencias de la Comunidad. El comercio y la industria.

Factores	Razones a Considerarse	Fuentes de Ayuda
Mayoría de Edad	Los estudiantes severamente impedidos que están en programas de tiempo completo en el nivel de escuela superior necesitan servicios de adultos cuando ya no son elegibles para recibir educación de escuela superior gratuita. Los padres deberán ser notificados de que hay oportunidades de servicios en otras agencias y deberá solicitárseles su consentimiento para dar información sobre el estudiante a los proveedores de servicios para adultos. Dichos servicios para adultos podrían incluir programas de tratamiento diurno, escuelas residenciales, talleres bajo techo, programas recreativos, cuidado esporádico y destrezas para el diario vivir. Planificar apropiadamente para recibir los servicios para adultos disminuye la oportunidad de que el programa de su hijo(a) sea interrumpido cuando éste o ésta deje el sistema educativo.	Oficina de Retardación Mental e Incapacidades al Desarrollo. Oficina de Rehabilitación Vocacional. Consultor en Asuntos de Niños y Familiares. Departamento de Servicios Sociales. Distrito Escolar Local.
Planificación Financiera	La planificación para testamentos, fideicomisos, herencias o beneficios federales debe considerarse con anticipación para evitar dificultades luego.	Oficina del Defensor del Impedido. Abogado de Familia. Agencias de la Comunidad.

PARTE II

MANUAL PARA LOS PADRES

La Parte I de la guía para los padres suministra información acerca de la forma en que se imparten los programas educativos para niños con condiciones incapacitantes. La Parte II suministra ideas y sugerencias para ayudar a los padres a hacerse partícipes del proceso educativo. Se incluyen listas para cotejar su participación, formularios modelos y cómo mantener un archivo de ideas y sugerencias para la comunicación entre los padres y la escuela. La clasificación al final de cada sección es un resumen de las garantías al proceso debido.

INFORMACIÓN GENERAL

LA EDUCACIÓN REGULAR Y LA ESPECIAL

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACIÓN

_____ Familiaricese con los programas escolares, recursos y nombres del personal.

_____ Informese sobre el currículo, libros de texto y recursos para su hijo(a).

_____ Pregunte sobre las actividades extracurriculares y el transporte que se ofrece a los participantes en dichas actividades.

_____ Solicite conferencias con los maestros si fuera necesario.

IDEAS PARA MANTENER UN HISTORIAL SOBRE SU HIJO(A)

_____ Mantenga un archivo al día sobre su hijo(a) el cual debera contener:

- informes o reportes sobre su salud
- la correspondencia del maestro o los administradores
- las notas de los exámenes
- la targeta de notas escolares

_____ Guarde muestras de los proyectos, premios y tareas que demuestren los puntos fuertes de su hijo(a).

_____ Mantenga una lista de numeros telefónicos que usa frecuentemente.

_____ Mantenga un historial educativo incluyendo el do los años preescolares.

_____ Anote en su calendario las fechas importantes de la escuela.

GARANTIAS DEL PROCESO DEBIDO

_____ Cada nino(a) tiene derecho a una educación gratúita desde los 5 años hasta los 21.

_____ Los padres pueden revisar los reportes escolares de sus hijos(as) y hacer copias a un precio razonable.

INFORMACION MEDICA

NOMBRE DEL MEDICO	DIRECCION	NUMERO TELEFONICO	ESPECIALIDAD	COMENTARIOS ADICIONALES

ESTADO DE SALUD

- Fecha del último examen médico: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
- Medicinas actuales:

VACUNAS Y FECHAS EN QUE FUERON ADMINISTRADAS				Refuerzo ("Booster")	Refuerzo ("Booster")	Reacción Alérgica (?)
Difteria-Tétano-Tosferina						
Vacuna Oral Contra la Polio						
Vacuna Contra Sarampión						
Vacuna Contra Rubeola						
Vacuna Contra Paperas (Falfallota)						
Prueba de Tuberculina						

HISTORIAL EDUCATIVO

NOMBRE DE LA ESCUELA	NOMBRE DEL MAESTRO(A)	LOCALIZACION	FECHAS QUE ASISTIO	COMENTARIOS ADICIONALES

Conferencias Escolares

Fechas en que se Llevaron a Cabo	Participantes	Comentarios del Maestro(a)	Sus Comentarios

NOMBRES Y NUMEROS DE TELEFONO

Posición	Nombre	Número de Teléfono
Maestros:	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Principal (Director de Escuela):	_____	_____
Enfermera Escolar:	_____	_____
Presidente del "COH":	_____	_____
Director de Educación Especial:	_____	_____
Director de Transportación:	_____	_____
Administrador del Plantel:	_____	_____
Representante de la Asociación de Padres y Maestros ("PTA"):	_____	_____
Consejero:	_____	_____
Trabajador Social:	_____	_____
Otros:	_____	_____
	_____	_____

EL PROCESO DE LA EDUCACION ESPECIAL

REFERIMIENTO

Paso I

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Manténgase informado sobre el progreso de su hijo(a) en la escuela. Esté al tanto de cualquier dificultad y discútala con su hijo(a) y el personal escolar.

____ Cuando se le avisa de un referimiento al "COH", comuníquese con el presidente del Comité para informarle de su recibimiento. Empiece a planear la hora y fecha de la próxima reunión.

____ Pregunte acerca de las razones del referimiento y el tipo de pruebas necesarias.

____ Solicite ver el referimiento escrito o comuníquese con la persona que hizo el referimiento para su información y aclaraciones futuras.

____ Si usted cree que su hijo(a) tiene impedimentos, puede escribir una carta de referimiento al principal (director) de la escuela o al presidente del "COH". (Vea el ejemplo que está en la página 66).

____ A menos que usted esté en desacuerdo con la necesidad de una evaluación, firme y devuelva el formulario de consentimiento lo antes posible.

____ Si a usted le gustaría hablar con uno de los padres de un niño(a) que está recibiendo educación especial, pregunte al presidente del Comité o al principal (director de escuela) para que lo pongan en contacto con otros padres que han expresado interés en compartir sus experiencias.

____ Lea sobre los derechos que están incluidos en el aviso de referimiento. Haga preguntas si tiene necesidad de más información.

____ Recopile de su propio archivo, material (informe, tareas que ha hecho su hijo(a)) que puede ser útil durante el proceso de evaluación y recomendación. Por ejemplo:

- Información Médica
- Historial Familiar
- Documentos e informes escolares
- Actividades, experiencias e intereses de su su hijo(a)

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

_____ Registre la fecha en que recibió el aviso del referimiento y guarde el aviso.

_____ Solicite y archive una copia del referimiento.

GARANTIAS DEL PROCESO DEBIDO

_____ A usted se le envía una Notificación o Aviso del Referimiento tan pronto como el "COH" recibe un referimiento concerniente a su hijo(a).

_____ El aviso o notificación incluirá la razón del referimiento, una descripción de la evaluación propuesta y le pedirá su consentimiento para la evaluación.

_____ Se le proveerá información sobre los derechos de su hijo(a) y sobre el proceso para apelar de las acciones propuestas por la escuela.

_____ Toda la correspondencia deberá estar escrita en un idioma que usted entienda.

CONTENIDO DE LA NOTIFICACION DE REFERIMIENTO

Los distritos escolares tienen sus propios formularios para la Notificación o Aviso de Referimiento. Sin embargo, la siguiente información deberá estar incluida en todos esos avisos:

- Una descripción de la evaluación o la revisión que se ha propuesto y el uso de la información.
- Una declaración de que las copias del expediente, historial e informes sobre el niño(a) están disponibles a usted a un precio razonable.
- Una declaración que describe su oportunidad para participar en reuniones del Comité para los Impedidos con el propósito de desarrollar las recomendaciones.
- Una declaración de que usted puede llevar acompañantes a las reuniones.
- Información acerca de su derecho a solicitar que un médico asista a la reunión del Comité para los Impedidos.
- Información que describe su derecho a someter información para la evaluación para que sea considerada por el Comité para los Impedidos.
- Información acerca de su derecho a una evaluación independiente con fondos públicos, si usted no estuviera de acuerdo con los resultados

de la evaluación del distrito o su evaluación propuesta. Sin embargo, el distrito puede objetar su solicitud a través de una vista pública.

La disponibilidad de agencias donde se puedan obtener evaluaciones independientes.

Una descripción detallada de su derecho a obtener una vista imparcial.

LAS SIGUIENTES GARANTIAS DEBERAN INDICARSE:

Su derecho a consentir u objetar una evaluación inicial.

Una indicación de que se puede obtener servicios legales gratuitos o a bajo costo, incluyendo los nombres, direcciones y números de teléfono donde pueden obtenerse dichos servicios.

Una declaración que señale que aunque haya cualquier procedimiento pendiente, su hijo(a) permanecerá en la ubicación educativa actual, a menos que la Junta Escolar o el Comisionado hayan hecho otros arreglos.

EJEMPLO

CARTA DE REFERIMIENTO DE LOS PADRES AL COMITE ("COH")

Fecha _____

Estimado(a) _____
(Administrador del Plantel o Presidente del "COH")

Le escribo para referir a mi hijo(a) (Nombre de su hijo(a)) _____ de _____ años de edad, al Comité para los Impedidos. Le solicito que usted haga una evaluación individual para determinar si mi hijo(a) tiene una condición incapacitante que lo haga elegible para recibir los servicios de la educación especial.

Estoy preocupado(a) acerca de las dificultades educativas de mi hijo(a) en las siguientes áreas:

Por favor comuníquese conmigo lo antes posible para que discutamos mi referimiento.

Sinceramente

_____
Padre, madre o guardián legal

_____
Dirección

_____
Teléfono

EVALUACION

PASO 2

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Averigue cuándo serán las pruebas.

____ Ayude a preparar a su hijo(a) para las pruebas explicándole cuándo y por qué se dan las pruebas y quién las estará dando.

____ Recopile información que ayude a evaluar a su hijo(a):

- Revise sus archivos.
- Solicite los expedientes a otras escuelas y programas a los que su hijo(a) asistió. También pídale el récord médico a los doctores.

Revise la información para ver si es coherente o lógica y anote las necesidades de su hijo(a), sus preferencias en el aprendizaje y sus sugerencias con relación a su progreso escolar.

____ Envíe cualquier información al "COH" que a usted le gustaría que se tome en cuenta durante el proceso de evaluación.

____ Hable con un padre que haya participado en este proceso y discuta el proceso.

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

____ Anote la fecha en que usted consintió para la evaluación de su hijo(a).

____ Mantenga una lista de las fechas para las pruebas y sus observaciones en salón de clases para registrar cualquier reacción o interés que pueda tener su hijo(a).

____ Incluya copias de los avisos y consentimientos en el archivo del hogar.

____ Solicite copias de información actualizada en el archivo de la escuela y organícelas cronológicamente (por orden de fechas).

____ Solicite un formulario "IEP" de muestra para familiarizarse con él.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

____ Las evaluaciones no deben estar prejuiciadas y deberán administrarse en el idioma dominante del niño(a).

____ Ninguna prueba puede usarse como la única base para recomendar programas.

____ La evaluación deberá incluir un examen físico, examen sicológico individual, historial social y otros exámenes convenientes.

____ También otra persona además del maestro(a) deberá observar a su hijo(a) en el salón de clases.

____ Usted tiene derecho a una evaluación independiente en cualquier momento y puede pedir que sea pagada por el distrito escolar.

____ Usted tiene derecho a solicitar una vista imparcial, si usted estuviera en desacuerdo con los resultados de la evaluación.

DATOS SOBRE LA EVALUACION

Nombre de las Pruebas	Fechas Propuestas para las Pruebas	Persona o Agencia que Dio la Prueba

Anote las preguntas que usted tenga sobre la evaluación:

Anote la nueva información que se le ha dado a usted sobre el progreso escolar de su hijo(a):

Describa los resultados de las discusiones acerca de las evaluaciones:

LA RECOMENDACION

PASO 3

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Notifique al Comité que usted planea asistir a las reuniones.

___ Si usted no puede asistir a las reuniones, solicite que se fijen fechas que sean convenientes para ambas partes.

___ Presente información al "COH" que esté relacionada con los tópicos de la discusión.

___ Haga preguntas sobre la información que se ha presentado en las reuniones para aclarar los asuntos a su satisfacción.

___ Comparta sus ideas respecto a los programas y servicios recomendados. Si fuera apropiado, añada algo al desarrollo de la Fase I del "IEP".

___ Visite los programas o las localizaciones que se han considerado para su hijo(a) - Pregunte cómo organizar dichas entrevistas.

___ Considere llevar a un amigo(a) o familiar a las reuniones del "COH" para que dé ayuda adicional.

___ Solicite un modelo del formulario "IEP" y familiarícese con la información contenida en éste.

___ Considere los factores relacionados con el ambiente menos restrictivo.

- ¿Están los programas ubicados cerca de su casa?
- ¿Existe interacción con compañeros sin impedimentos?
- ¿Son los programas y servicios apropiados a las necesidades de su hijo(a)?

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

___ Anote las fechas de las reuniones del Comité.

___ Anote quiénes asistieron a la reunión.

___ Guarde cualquier aviso o información que le envíen sobre las reuniones.

___ Si su hijo(a) es recomendado para recibir educación especial, solicite una copia de la Fase I del "IEP".

___ Guarde los materiales que le envíe la escuela (Ejemplo: información acerca de los futuros programas para adiestramiento de padres, calendario de las reuniones de la Junta, reuniones de la Asociación de Padres y Maestros ("PTA"), actividades después de clases, actividades patrocinadas por grupos de la comunidad.)

GARANTIAS DEL PROCESO DEBIDO

___ Usted deberá tener la oportunidad de participar en el desarrollo del "IEP".

___ Puede llevar a otras personas con usted a la reunión del Comité.

___ El doctor de la escuela asistirá a la reunión del Comité si usted lo solicita. (Su solicitud deberá hacerla por lo menos 72 horas antes de la reunión.)

___ Usted tiene derecho a un intérprete o traductor si lo necesita.

___ Usted tiene derecho a estar en desacuerdo con la recomendación y solicitar una vista imparcial.

FORMULARIO PARA TOMAR NOTAS

LA REUNION DEL COMITE ("COH") PARA LA RECOMENDACION

Fecha de la Reunión _____

Fecha de la Notificación de la Reunión _____

Participantes:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Evaluaciones: Tópicos Discutidos:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Resultados

Clasificación, si acaso se hizo alguna: _____

"IEP"

Programa y Servicios Recomendados:

_____ Educación Regular _____ Educación Especial _____ Ambas

Ubicación Recomendada:

Preguntas Como Resultado de la Reunión:

_____

_____

_____

(Anote los detalles del "IEP" recomendados en un papel adicional)

EJEMPLO

NOTIFICACION SOBRE LA RECOMENDACION A LOS PADRES

Fecha

Nombre del Estudiante _____

Fecha de Nacimiento _____

Fecha de la Reunión del "COH" _____

Revisión Inicial _____

Revisión Anual _____

Estimado _____
Padre, madre o guardián

El Comité para los Impedidos se reunió para revisar la evaluación hecha a su hijo(a). Las recomendaciones siguientes se desarrollaron y serán informadas a la Junta Escolar:

Clasificación _____

Programa _____

Servicios Relacionados _____

Ubicación _____

Las recomendaciones se basaron en las siguientes pruebas e informes:

Adjunto encontrará declaraciones que bosquejan su derecho como padre de un niño(a) con condiciones incapacitantes y copias de la Fase I del "IEP" de su hijo(a). Por favor, lea con cuidado todo lo que se incluye. Si está de acuerdo con nuestra recomendación, por favor firme la solicitud dando su consentimiento y devuélvamela lo antes posible. Si no está de acuerdo, por favor llame lo antes posible para resolver el asunto.

En nombre del Comité, quiero desearle a su hijo(a) y a usted un año escolar de éxitos y remuneraciones

Sinceramente

_____
Presidente del Comité ("COH")

Incluido
Solicitud de consentimiento _____
Declaración de derechos _____
Fase I del "IEP" _____

COMO ORGANIZAR LA IMPLEMENTACION

PASO 4

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Lea cuidadosamente la notificación de la recomendación y esté seguro de que describe completamente los programas, servicios y ubicación que se anticipan.

___ Exprese satisfacción o insatisfacción sobre la recomendación lo antes posible de manera que se atiendan las necesidades de su hijo(a) sin retraso.

___ Prepare a su hijo(a) por si hubieran cambios en su programa, tales como nuevos salones de clases y actividades, diferentes arreglos en la transportación y nuevos maestros.

___ Planee visitar y observar a su hijo en el programa que se ha decidido.

___ Pregunte acerca de las evaluaciones iniciales que podrían realizarse en el salón de clases.

___ Haga preguntas sobre las personas que van a estar trabajando directamente con su hijo.

___ Póngase en contacto con el "COH" para discutir preguntas o problemas.

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

✓ Archive la recomendación del "COH" y la información de la Fase I.

—— Conserve cualquier correspondencia pertinente enviada por los maestros, administradores y los miembros del "COH".

—— Mantenga un calendario del itinerario diario/semanal proyectado para su hijo(a).

—— Registre la fecha en que su hijo(a) empieza el programa recomendado.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

—— Se requiere su consentimiento antes de que el programa sea implementado.

—— Si es elegible para recibir educación especial, las necesidades de su hijo(a) se incluyen en la Fase I del "IEP". Este deberá desarrollarse antes de que empiecen los programas y servicios.

—— La Junta Escolar deberá actuar sobre la recomendación del "COH" dentro de treinta días escolares.

—— Usted deberá recibir un aviso sobre la decisión de la Junta Escolar.

—— Usted tiene derecho a solicitar una vista imparcial si está en desacuerdo con la recomendación del "COH" o con la decisión de la Junta Escolar.

CONFERENCIA PARA PLANIFICAR

PASO 5

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

____ Familiarícese con los maestros y programas nuevos lo antes posible.

____ Adelántese a solicitar un modelo del "IEP" Fase II para que tenga una idea de la información que podría estar incluida para su hijo(a).

____ Asista a la conferencia para planificar la educación especial que se está programando para dentro de 30 días escolares del día en que su hijo(a) entró al programa.

____ Si quiere, traiga a otras personas con usted para que le ayuden y aconsejen.

____ Sugiera cualesquiera objetivos a corto plazo que usted cree ayudarían a lograr las metas anuales.

____ Si su hijo(a) también participa en clases de educación regular, solicite que esos maestros asistan; o hable con ellos acerca de sus objetivos en el salón de clases. Usted puede solicitar que los proveedores de servicios relacionados también asistan.

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

_____ Archive la Fase II con el resto del "IEP".

_____ Anote las observaciones con relación a su hijo(a) que puedan dar ideas durante la conferencia para planificar.

_____ Mantenga un horario de las clases de su hijo(a), maestros, transportación, etc.

_____ Guarde la correspondencia que reciba de los maestros y del personal escolar de educación especial.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

_____ Usted deberá recibir el aviso de la conferencia para planificar por lo menos cinco días antes de la conferencia.

_____ Si quiere asistir y la fecha, hora o el sitio no es conveniente para usted, puede pedir que reorganicen la reunión.

_____ Tiene derecho a pedir al "COH" una revisión si usted cree que el programa no es apropiado.

NOTAS PARA LA CONFERENCIA PARA PLANIFICAR

Fecha proyectada para la revisión anual: _____

Preguntas que deben considerarse:

- ¿Ayudarán los objetivos de la Fase II a satisfacer las metas señaladas en la Fase I?
- ¿Cómo puedo fortalecer el aprendizaje y las destrezas en el hogar?

Temas de Discusión — Comentarios:

1. La Adaptación del Estudiante en la Ubicación
2. Evaluaciones Adicionales
3. Horario del Estudiante
4. Maestros/Personal
5. Transportación
6. Objetivos a Corto Plazo
7. Criterios para la Evaluación

HORARIO ESCOLAR

Transportación:

Hora en que llevan y traen a su hijo(a) de la escuela

Persona con quien comunicarse: _____

Horario de Clases: (anote la materia, maestro, número del salón de clases en cada casilla)

HORA:	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

Dirección de la Escuela: _____

Número de Teléfono: _____

LA REVISION ANUAL

PASO 6

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Revise el "IEP" desarrollado en la reunión anterior del "COH" de manera que determine la efectividad del programa durante el año.

—— Discuta áreas en las que su hijo(a) tuvo menos éxito y en las que tuvo un progreso significativo.

—— Discuta los problemas que tuvo durante el año.

—— Sugiera cambios y adiciones para el programa y servicios del próximo año.

—— Pregunte acerca de las metas propuestas en el "IEP" y solicite más información, si necesita.

—— Establezca el propósito para cambiar las metas u otros componentes de la Fase I.

—— Discuta maneras para satisfacer las metas y objetivos propuestas para el niño(a).

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

____ Guarde copias del "IEP" actual.

____ Recopile las tarjetas de notas, modelos representativos del trabajo de su hijo(a) y de los informes de conferencias del maestro(a).

____ Guarde copias de todos los avisos o correspondencia cruzada con la escuela durante el año.

____ Guarde una copia del "IEP" que se desarrolló en la reunión de Revisión Anual.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

____ El programa de cada estudiante que recibe educación especial se revisa por lo menos anualmente.

____ A usted se le avisa con anticipación sobre las reuniones para la revisión anual.

____ Usted tiene derecho a participar en la reunión o a pedir que la reunión sea reorganizada, de manera que usted pueda participar.

____ Usted puede pedir una revisión del "COH" en cualquier momento y/o cancelar su consentimiento al programa actual en cualquier momento, si es que no llega a un acuerdo.

PREPARACION DE UNA LISTA DE COTEJO PARA LA REVISION ANUAL

Información que Debe Llevarse Todo el Año

Artículo	Día Archivado:	Comentarios:
Información Sobre el Salón de Clases		
• Tarjeta de Notas	_____	
• Informes de Conferencias	_____	
• Registro de Asistencia	_____	
• Ejemplos de Trabajo en el Salón de Clases	_____	
• Horario del Estudiante	_____	
• Copia del "IEP"	_____	
• Resultados de las Pruebas	_____	
Correspondencia con la Escuela		
• Solicitudes del Maestro(a)	_____	
• Avisos Escolares	_____	
• Avisos del "COH"	_____	
• Calendario Escolar	_____	
• Asistencia a Reuniones	_____	
• Números de Teléfono	_____	
Informes Adicionales		
• De Otras Agencias	_____	
• Informes Adicionales de Salud	_____	
• Otras Evaluaciones Independientes	_____	

EVALUACION TRIENAL

PASO 7

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Periódicamente revise sus documentos para asegurarse de que se programe una evaluación cada tres meses.

____ Cuando se le notifique de la evaluación trienal, a usted se le puede informar de la necesidad de hacer evaluaciones adicionales. Si tiene preguntas acerca de pruebas nuevas llame al "COH" para que le den más información.

____ Antes de la reunión, solicite revisar los resultados evaluativos. Escriba cualquier pregunta que tenga con relación a los informes.

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

____ Anote las pruebas que se le han dado.

____ Mantenga un registro de los resultados de las re-evaluaciones.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

____ Los estudiantes que reciben educación especial deberán recibir una reevaluación trienal.

____ A usted se le avisará con anticipación sobre la reexaminación y se le informará sobre cualesquiera otras evaluaciones que se necesiten.

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

Las siguientes sugerencias no son necesarias para cada situación y deben considerarse cuidadosamente antes de tomar cualquier acción.

✓ Trate de resolver los conflictos informalmente.

____ Si usted está en desacuerdo con una acción que se ha propuesto (ej.: evaluación, recomendación, ubicación) exprese su desagrado o insatisfacción.

____ En algunas situaciones a usted le gustaría considerar una vista imparcial. Antes de comenzar el proceso formal, identifique claramente el problema que tiene, recopile toda la información, considere otros puntos de vista, considere opciones para resolver el asunto y planee cómo va a enfrentar la situación.

____ Si usted desea proseguir el proceso formal para la solución deberá someter una solicitud escrita para una vista imparcial.

____ Si se ha solicitado una vista imparcial, considere si necesita un abogado que lo represente u otra persona con conocimientos sobre los asuntos de educación especial.

____ Si una vista imparcial no resuelve el asunto a su satisfacción, usted podría considerar apelar ante el Comisionado de Educación.

____ Recuerde que los padres y el distrito escolar deben trabajar para el mejor interés del niño(a). Este debe ser su principal enfoque para resolver cualquier desacuerdo.

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO SOBRE SU HIJO(A)

_____ Mantenga copias de todos los documentos (avisos, consentimientos, comunicaciones de la escuela, comunicaciones a la escuela).

_____ Tome notas durante las conferencias informales, reuniones y vistas.

EL PROCESO DEBIDO Y LAS APELACIONES

_____ (La sección que sigue describe el proceso de apelación)

LAS APELACIONES ANTE EL COMISIONADO

Si usted no está conforme con la decisión del oficial de vista imparcial, usted puede apelar ante el Comisionado de Educación Esta apelación constituye una petición para que se revise la decisión del oficial de vista imparcial y no es una nueva vista. La decisión del Comisionado se basará en el testimonio y en las manifestaciones expuestas ante el oficial de vista cuando ésta se llevó a cabo. Las alegaciones orales ante el Comisonado no están permitidas, solamente la presentación de documentos. Es muy importante que se sigan exactamente los procedimientos requeridos para apelar. Según proceda la apelación, sería beneficioso tener en mente los siguientes puntos:

- La petición es un documento en el cual el peticionario expone las razones por las cuales no está de acuerdo con la decisión del oficial de vista y a la vez le pide al Comisionado que deseche esa decisión.
- El Peticionarioes la persona o la parte que inicia la apelación.
- El Respondiente es la parte que deberá responder o contestar los reclamos incluidos en la petición.
- Los padres o los guardianes legales inician la petición a nombre del niño(a).

Los procedimientos y fechas límites que se describen a continuación deberán seguirse cuidadosamente. Para los propósitos de este manual, los procedimientos se describen asumiendo que el padre o la madre es el peticionario. (Los formularios que empiezan en la página 89 corresponden a cada uno de los pasos 1 a 10 de la apelación). Estos son los pasos:

1. ¿COMO SE INICIAN LOS PROCEDIMIENTOS DE APELACION?

Deberá notificarse a la Junta Escolar que se intenta solicitar una revisión (Formulario A) no menos de 10 días calendario antes de presentar la petición y dentro de los 30 días calendario posteriores al recibo de la decisión del oficial de vista.

Después que se ha mecanografiado la Notificación de Intención para Solicitar Revisión, una copia de la misma debe entregarse personalmente al secretario(a) del distrito escolar, a cualquier síndico o miembro de la Junta Escolar, al superintendente de escuelas o a la persona que ha sido designada por la Junta para que reciba notificaciones en la oficina del superintendente. Dentro de los cinco días posteriores al de haber entregado la copia a la Junta, se debe enviar por correo el original de la Notificación de Intención junto con una declaración jurada ("affidavit") de que se entregó una copia a la Junta, a la Oficina Legal ("Office of Counsel") del Departamento de Educación.

2. LA PREPARACION DE LA APELACION.

El peticionario es quien debe preparar la apelación. La apelación

consiste de los siguientes documentos:

Petición y Notificación (Formulario B). La petición debe presentarse dentro de los 40 días calendario posteriores al día en que se recibió la decisión del oficial de vista imparcial. La petición y todos los documentos que se presenten ante el Comisionado deberán estar escritos en maquinilla (a máquina), a doble espacio y en papel blanco de 8 1/2 por 11 pulgadas de tamaño. Escriba en letras mayúsculas todos los nombres de las partes envueltas (el niño(a), los padres y la Junta Escolar), además de las primeras letras de las palabras "Peticionario" y "Respondiente". La petición deberá dirigirse al Comisionado de Educación y deberá contener el nombre de uno de los padres (o el del abogado), la dirección postal y el número de teléfono al final de la petición.

Argumento Escrito. El argumento escrito es un documento en donde se exponen los motivos y las justificaciones del desacuerdo con el oficial de vista imparcial. En la petición debe resumirse la decisión y hacer énfasis en los problemas que se alegan en la apelación. Cada párrafo deberá estar numerado y contener solamente una declaración. Estas declaraciones deberán respaldarse por medio de referencias a las páginas del expediente, pruebas documentales o citas de partes de las actas. Todas las referencias a las actas deben especificar el número de la página del expediente o el número y página de la prueba documental. En una sección separada de la misma petición o en un memorándum de leyes por aparte se deberán indicar las leyes, reglamentos o decisiones anteriores que respaldan la posición del peticionario(a).

Afidávit de Verificación. (Formulario C). Este documento es una declaración jurada en la cual el peticionario jura que el contenido de la petición es la verdad.

3. NOTIFICACION DE LA PETICION

El peticionario deberá hacer que la petición sea entregada personalmente a la Junta Escolar por una persona mayor de 18 años de edad, pero que no sea una de las partes envueltas en la apelación (no debe entregarla usted ni el niño(a).

Deben sacarse dos fotocopias de todos los papeles. Una de las fotocopias debe entregarse a la Junta y la otra es para usted. El original junto con una declaración jurada ("affidavit") de que se entregó una copia a la Junta se presenta ante el Comisionado de Educación (Vea el Paso 5).

4. AUTENTICACION DE LA NOTIFICACION EN PERSONA ("AFFIDAVIT OF PERSONAL SERVICE")

La Notificación en Persona (Formulario D) debe ser firmada y autenticada. Esta notificación debe insertarse detrás del original de la petición y después de la Verificación (Formulario C).

5. PRESENTACION DE LA PETICION ANTE EL COMISIONADO DE EDUCACION.

El peticionario debe presentar los siguientes documentos originales

ante la "Office of Counsel, New York State Education Department, State Education Building, Albany, NY 12234":

- la apelación completa
  - notificación con la petición (Formulario B)
  - petición y Afidávit de Verificación (Formulario C)
- una copia de la Notificación de Intención para Solicitar Revisión (Formulario A)
- declaración jurada o Afidávit de Notificación en Persona (Formulario D)

6. **EL RESPONDIENTE DEBERA PREPARAR SU CONTESTACION A LA PETICION.** El Respondiente tiene 10 días después de recibir la petición para contestar la apelación del Peticionario. El Respondiente debe preparar un argumento escrito, un memorándum de ley y una prueba documental adicional.

7. **EL RESPONDIENTE DEBERA NOTIFICAR SU CONTESTACION AL PETICIONARIO.** El Respondiente tiene que notificar su contestación al Peticionario ya sea entregándosela personalmente o enviándosela por correo (Formulario E). Cuando la notificación se hace en persona se presentan al Peticionario el original y una fotocopia de la contestación. Ambos documentos se anotan con una constancia de la fecha y la hora en que fueron recibidos por el Peticionario y se deja con él la fotocopia. Después de hacer esto la persona que hizo la notificación en persona debe firmar un Afidávit de Verificación sobre la notificación en persona que acaba de hacer, y este afidávit junto con el afidávit que está detrás de la contestación y los papeles originales sobre la contestación deben enviarse a la Oficina Legal del Departamento de Educación en Albany.

Si la contestación se notifica por correo se envían fotocopias de los papeles al Peticionario. La persona que envía las fotocopias debe firmar un Afidávit de Notificación por Correo (Formulario E) y autenticarlo. El original de este afidávit se envía a la Oficina Legal del Departamento de Educación en Albany, y el original de la contestación debe ser presentado ante el Departamento de Educación por el Respondiente dentro de los dos (2) días calendario siguientes al día en que se notificó la contestación al Peticionario.

8. **EL PETICIONARIO PUEDE RESPONDER A LA CONTESTACION DEL RESPONDIENTE.** Esta respuesta debe notificarse al Respondiente y presentarse ante el Departamento de Educación del Estado dentro de los tres días calendario posteriores a la fecha en que se notificó la contestación.

9. **RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA ESCOLAR LOCAL.** La Junta Escolar local tiene la responsabilidad de presentar ante la Oficina Legal del Departamento de Educación una copia de las actas que se levantaron en la vista imparcial celebrada y una copia de la decisión del oficial de vista.

10. **LA DECISION DEL COMISIONADO.** El Comisionado de Educación deberá rendir su decisión sobre la apelación que usted le ha presentado dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha en que presentó los papeles de apelación.

Si a pesar de la decisión del Comisionado usted continúa insatisfecho, usted puede obtener una revisión judicial de la decisión final del Comisionado ante la Corte Suprema del Estado o ante la Corte de Distrito Federal.

NOTIFICACION DE INTENCION PARA SOLICITAR UNA REVISION

FORMULARIO A

EN EL CASO DE LA APELACION DE,
(Nombre del padre o madre)
en Nombre de (Nombre del niño(a))

Peticionarios,

-contra-

(Nombre del distrito escolar)

Respondiente.

NOTIFICACION:

El abajo firmante tiene la intención de solicitar una revisión de la determinación del Oficial de Vista Imparcial con relación a la identificación, evaluación o ubicación de (Nombre del niño(a)). Después de recibir esta Notificación usted deberá preparar una transcripción escrita de los procedimientos que se llevaron a cabo en este asunto ante el Oficial de Vista. Una copia de dicha transcripción y de la decisión del Oficial deberá presentarse junto con la contestación a la petición para revisión que será presentada ante el Comisionado de Educación por el abajo firmante.

firma

Fechada:

(Cualquiera de los padres o la persona que haga sus veces que ha iniciado la apelación)

NOTIFICACION CON PETICION (DEMANDA) FORMULARIO B

EN EL CASO DE LA APELACION DE,
(Nombre del padre o madre)
en Nombre de (Nombre del niño(a))

Peticionarios,

-contra-

(Nombre del distrito escolar)

Respondiente.

NOTIFICACION:

Por medio de la presente se le requiere que comparezca a esta revisión y que responda a las alegaciones contenidas en esta petición (demanda). Sus respuestas deberán estar de acuerdo con las estipulaciones del reglamento del Comisionado de Educación sobre esta clase de revisiones, copia del mismo puede obtenerse en la "Office of Counsel, New York State Education Department, State Education Building, Albany, New York 12234".

Si no se contesta de acuerdo con las estipulaciones de dicho reglamento, las declaraciones contenidas en esta petición se tendrán por ciertas y el Comisionado dictará una decisión al respecto.

Por favor tenga en cuenta que dicho reglamento requiere que usted envíe al Peticionario una contestación a su petición, o si el Peticionario está representado por un abogado que se la envíe a éste, dentro de los diez días posteriores a la notificación de la petición para revisión. Dentro de los dos días siguientes a esta notificación debe enviarse una copia de la contestación a la "Office of Counsel, New York State Education Department, State Education Building, Albany, New York 12234".

Fechada: firma

(Cualquiera de los padres o la persona que haga sus veces que ha iniciado la apelación)

AFIDAVIT DE VERIFICACION

FORMULARIO C

ESTADO DE NUEVA YORK

ss.

CONDADO DE

(Cualquiera de los padres que hace la petición), después de haber sido debidamente juramentado(a), declara y dice que él (o ella) es (el padre o la madre) en estos procedimientos; que él (o ella) ha leído la (petición o contestación) que antecede y conoce su contenido, que lo mismo es cierto en lo que se refiere al conocimiento del deponente, excepto sobre los asuntos que aquí se declaran alegados en base a lo que se conoce y cree, y sobre aquellos otros asuntos que él (o ella) cree que son ciertos.

(Cualquiera de los padres que hace la petición)

(Escriba el nombre en letra de imprenta debajo de la firma)

Firmado y jurado ante mí

el (fecha) de (mes) de (año)

Firma y título de la persona que autentica

Notario Público-Comisionado de Escrituras

AFIDAVIT DE NOTIFICACION EN PERSONA

FORMULARIO D

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ESTADO DE NUEVA YORK
COMISIONADO DE EDUCACION

EN EL CASO DE LA APELACION DE,
(Nombre del padre o madre)
en Nombre de (Nombre del niño(a))

Peticionarios,

-contra-

(Nombre del distrito escolar)

Respondiente.

ESTADO DE NUEVA YORK
SS.
CONDADO DE (el condado donde vive usted)

(Nombre de la persona que hace la notificación), después de haber sido debidamente juramentado(a), declara y dice que él (o ella) es mayor de dieciocho años de edad y que no es una de las partes envueltas en este proceso; que el (fecha) de (mes) de (año) él (o ella) personalmente notificó la (notificación, petición y memorándum en apoyo de la petición) dejando copia de la misma con (nombre de la persona que recibió los papeles) en la siguiente dirección: Casa Número__ de la (Calle, avenida, etc.) en el (pueblo o ciudad), Condado de_____, Estado de Nueva York.

El deponente declara además que él (o ella) identificó a (la persona que recibió los papeles), quien es (posición, título o nombre del empleo de la persona que recibió los papeles) en dicho distrito.

(Nombre de la persona que hace la notificación)

(firma)

Firmado y jurado ante mí el

(fecha) de (mes) de (año)

Notario Público

AFIDAVIT DE NOTIFICACION POR CORREO FORMULARIO E

ESTADO DE NUEVA YORK

CONDADO DE (condado donde se celebró la vista)

(Nombre de la persona que hace la notificación), después de haber sido debidamente juramentado(a), declara y dice que él (o ella) es mayor de dieciocho años de edad y que no es una de las partes envueltas en este proceso; que el (fecha) de (mes) de (año) él (o ella) notificó por correo la (notificación, petición y memorándum en apoyo de la petición) a (nombre del Respondiente) quien es el Respondiente en esta acción en la siguiente dirección (dirección de la persona que ha sido designada como Respondiente), la cual es la dirección que ha sido designada para ese propósito por el distrito escolar de (nombre del distrito escolar); una copia fiel de dicho(s) documento(s) fue(ron) depositado(s) en la oficina de correos (nombre de la oficina de correos) en el buzón oficial de esa oficina que está a cargo y bajo la custodia del Departamento de Correos de los Estados Unidos dentro del Estado de Nueva York.

(Nombre de la persona que hace la notificación)

(firma)

Firmado y jurado ante mí el
(fecha) de (mes) de (año)

(Firma y título del funcionario)

ESTE FORMULARIO SE USA SOLO CUANDO SE CONTESTA LA PETICION Y SE NOTIFICA POR CORREO Y NO DEBE USARSE CUANDO EL PETICIONARIO PRESENTA LA APELACION.

COMO PLANEAR CON ANTICIPACION

SUGERENCIAS PARA SU PARTICIPACION

✓ Discuta las metas a largo plazo que su hijo(a) y usted han establecido. Planee los servicios y programas con estas metas en mente.

____ Manténgase informado de los cambios y adiciones a las leyes, reglamentos y a las normas estatales y locales.

____ Asista a talleres, seminarios y conferencias sobre tópicos relacionados con la educación especial.

____ Manténgase en contacto con otros padres cuyos hijos tienen necesidades similares.

____ Unase a organizaciones comunales que informan otras personas sobre el tópico de la educación especial

Notas Adicionales:

IDEAS DE COMO MANTENER UN ARCHIVO

____ Mantenga un directorio de personas claves y contactos.

____ Registre información general sobre las destrezas de su hijo(a). Esto puede ser de utilidad para planear los servicios durante y después de los años escolares.

____ Mantenga un "folder" acumulativo.

GARANTIAS DE PROCESO DEBIDO

____ Todos los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela hasta recibir un diploma o hasta cumplir veintiún años de edad.

DIRECTORIO DE PERSONAS CLAVES

Nombre: _____ Número de Teléfono: _____

Título: _____

Dirección: _____

_____

Propósito del contacto: _____ Fecha del contacto: _____

Resumen:

Propósito del contacto: _____ Fecha del contacto: _____

Resumen:

Propósito del contacto: _____ Fecha del contacto: _____

Resumen:

DESTREZAS DEL NIÑO(A)

Preescuela	Elemental	Grados 7 a 9	Grados 10 a 12

Estilo de Aprendizaje

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento:

Hábitos de Trabajo

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento

Actividades de Recreo

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento:

DESTREZAS DEL NIÑO(A)

Preescuela	Elemental	Grados 7 a 9	Grados 10 a 12

Movilidad
(habilidades físicas)

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento:

Comunicación

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento:

Relaciones Sociales

Puntos Fuertes:

Areas de Mejoramiento:

Estimación Propia

Destreza más Desarrollada:

Puntos Fuertes:

FECHAS LIMITES PARA PLANIFICAR DESPUES DE LA ESCUELA SUPERIOR

Acción que debe tomarse	Fuentes de ayuda
A los 16 años	
Solicite la tarjeta de Seguro Social para su hijo(a)	En las oficinas federales de la Administración de Seguro Social
Decida sobre un guardián legal para su hijo(a)	Ante la corte con jurisdicción sobre menores ("Surrogate's Court")
Obtenga permiso para que su hijo(a) pueda trabajar	En la oficina escolar
Solicite información sobre las licencias de guiar automóviles	En el Departamento de Vehículos Motorizados
Pregunte sobre los servicios de Rehabilitación Vocacional ("Office of Vocational Rehabilitation")	En la Oficina de Rehabilitación Vocacional "OVR"
A los 18 años	
Solicite la ayuda de Ingreso Adicional de Seguro ("SSI") y la ayuda médica "Medicaid" (el Suplemento)	En las oficinas federales de la Administración de Seguro Social
Inscriba a su hijo(a) para votar en las elecciones	En la Alcaldía ("City Hall")
Inscriba a su hijo(a) para el reclutamiento militar	En cualquier oficina de correos
Obtenga una tarjeta de identificación para su hijo(a)	En el Departamento de policía de su localidad
Informe a su compañía de seguro médico acerca de la condición incapacitante de su hijo(a) y obtenga un plan extra de elegibilidad continua. Pueden concederse variantes mientras su hijo(a) viva con usted.	En las oficinas de su compañía de seguro médico o en una oficina de empleo
A los 21 años y después	
Visite los programas para adultos	En las agencias de su comunidad
Solicite la ayuda médica ("Medicaid")	En las oficinas federales de la Administración de Seguro Social

Planifique las situaciones financieras que tienen que ver con testamentos, propiedades, fideicomisos.	Con un abogado
Explore las posibilidades de obtener beneficios federales	En las oficinas federales de la Administración de Seguro Social
Investigue las residencias para adultos incapacitados.	En el Directorio de Servicios de la Comunidad
Comuníquese con los programas sociales y recreativos de su comunidad.	En el Directorio de Servicios de la Comunidad

RESUMEN DE LAS EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO

Una solicitud de trabajo normal requiere una lista cronológica de las experiencias significativas relacionadas con trabajos anteriores. Desarrolle y ponga al día las experiencias de su hijo(a). Si fuera posible, enseñe a su hijo(a) cómo hacer esto independientemente. Las experiencias relacionadas con el trabajo pueden incluir trabajos de corta duración o trabajos de tiempo completo, experiencias en adiestramiento vocacional, experiencias voluntarias y actividades de clubes y la comunidad.

Descripción de las Experiencias Relacionadas con el Trabajo	Fechas	Personas que Pueden dar Referencias Sobre su Hijo(a)	Comentarios Adicionales
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

UNA LISTA DE LAS SIGLAS QUE SE USAN FRECUENTEMENTE

ADL	Activities for Daily Living - Actividades para el Diario Vivir
BOCES	Board of Cooperative Educational Services - Junta de Servicios Educativos Cooperativos
BOE	Board of Education - Junta Escolar
COH	Committee on the Handicapped - Comité para los Impedidos
CP	Cerebral Palsy - Parálisis Cerebral
DSS	Department of Social Services - Departamento de Servicios Sociales
ECDC	Early Childhood Direction Centers - Centros de Información para Niños de Temprana Edad
ED	Emotionally Disturbed - Perturbado Emocional
FAPE	Free Appropriate Public Education - Educación Pública Apropiada Gratuita
FERPA	Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 - La Ley de 1974 Sobre los Derechos de la Familia a la Educación y a la Confidencialidad.
504	Rehabilitation Act of 1973 (Public Law 93-112, Section 504) - La Ley de 1973 Sobre Rehabilitación (Ley Pública Número 93-112, Sección 504)
IEP	Individualized Education Program - Programa de Educación Individualizada
IHO	Impartial Hearing Officer - Oficial de Vista
IQ	Intelligence Quotient - Cociente de Inteligencia
JTPA	Job Training Partnership Act - La Ley Sobre los Acuerdos para Entrenamiento Laboral
LD	Learning Disables - Incapacitado para Aprender
LEA	Local Education Agency - Agencia de Educación de la Localidad
LRE	Least Restrictive Environment - Ambiente Menos Restrictivo
MR	Mentally Retarded - Retardado Mental
OECHC	Office for Education of Children with Handicapping Conditions (State Education Department) - La Oficina para la Educación de Niños con Condiciones Incapacitantes (Departamento de Educación del Estado)

OMH	Office of Mental Health - Oficina de Salud Mental
OMRDD	Office of Mental Retardation and Developmental Disabilities - Oficina de Retardación Mental e Incapacidades al Desarrollo
OT	Occupational Therapist/Occupational Therapy - Terapista Ocupacional/Terapia Ocupacional
OVR	Office of Vocational Rehabilitation - Oficina de Rehabilitación Vocacional
P. L. 94-142	The Education of All Handicapped Children Act - La Ley Sobre la Educación de Todos los Niños Impedidos
P. L. 98-199	La Revisión y Expansión de 1983 Sobre la Ley Anterior
PT	Physical Therapist/Physical Therapy - Terapista Físico/Terapia Física
RT	Recreational Therapis - Terapista Recreacional
SED	State Education Department - Departamento de Educación del Estado de Nueva York
SETRC	Special Education Training and Resource Centers - Centros de Adiestramiento de Educación Especial y de Recursos
SSI	Ingreso Adicional de Seguro (Suplemento)

LOS RECURSOS DISPONIBLES A TRAVES DE "OECHC"

CENTROS DE INFORMACION PARA NIÑOS DE TEMPRANA EDAD

Los Centros de Información para Niños de Temprana Edad, coordinados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York, son recursos que tienen los padres de niños preescolares con condiciones incapacitantes. Estos Centros proveen información acerca de los programas de educación especial y ayudan a los padres a obtener servicios para sus hijos.

Se le provee la siguiente lista para que identifique los Centros de Información para Niños de Temprana Edad en su localidad.

Early Childhood Direction Center
c/o Cantalician Learning Center
3233 Main Street
Buffalo, NY 14214
(716) 833-3127
1-800-462-7653

Regional Early Childhood
Direction Center
264 Village Landing
Fairport, NY 14450
or
University of Rochester
Strong Memorial Hospital
601 Elmwood Avenue
Rochester, NY 14642
1-800-462-4344 or
(716) 223-6220

Early Childhood Direction Center
Center on Human Policy
Syracuse University
123 College Place
Syracuse, NY 13210
1-800-962-5488
(315) 423-4444, (315) 423-3851

Early Childhood Direction Center
Broome-Delaware-Tioga BOCES
Adult Learning Center
740 Main Street
Johnson City, NY 13790
(607) 798-8736

Early Childhood Direction Center
Franklin-Essex-Hamilton BOCES
P.O. Box 28
Malone, NY 12953
(518) 483-6523

Early Childhood Direction Center
of the Capital Region
Albany-Schenectady-Schoharie
BOCES
Maywood Elementary School
1979 Central Avenue
Albany, NY 12205
1-800-342-1216 or (518) 456-9071

Early Childhood Direction Center
101 Hurley Avenue
Kingston, NY 12401
(914) 338-6755

Early Childhood Direction Center
St. Agnes Hospital
305 North Street
White Plains, NY 10605
(914) 681-4656

Early Childhood Direction Center
New York Hospital
525 East 68th Street
New York, NY 10021
(212) 472-6535

Early Childhood Direction Center
NICU
Interfaith Medical Center - Site A
1545 Atlantic Avenue
Brooklyn, NY 11213
(718) 240-4600

Early Childhood Direction Center
United Cerebral Palsy of Queens
82-25 164th Street
Jamaica, NY 11432
(718) 380-3000 Ext. 265

Early Childhood Direction Center
Variety Pre-Schooler's Workshop
47 Humphrey Drive
Syosset, NY 11791
(516) 364-8580

Early Childhood Direction Center
Suffolk Child Development Center
Hollywood Drive
Smithtown, NY 11787
(516) 724-2402 or 724-1717

Early Childhood Direction Center
Lincoln Medical and Mental
Health Center
234 East 149th Street, 4A Room 50
Bronx, NY 10451
(212) 579-5778 or 579-5779

Coordinating Office:

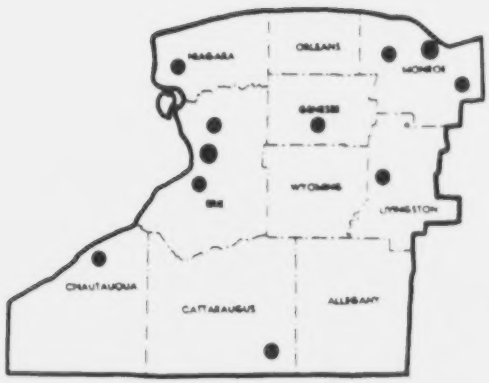
New York State Education Dept.
Office for Education of Children with
Handicapping Conditions
Division of Program Development
Albany, NY 12234
(518) 474-5804 or 474-8917

DIRECTORIO DE LOS CENTROS DE ADIESTRAMIENTO DE EDUCACION ESPECIAL Y DE RECURSOS EN EL ESTADO DE NUEVA YORK POR REGIONES

OFICINA COORDINADORA

New York State Education Department
Office for Education of Children with Handicapping Conditions
Division of Program Development
Albany, New York 12234
(518) 474-3917 ó 2251

REGION DEL OESTE



Buffalo City SETRC
School #75
99 Monroe Street
Buffalo, New York 14206
(716) 856-5595

Cattaraugus-Allegany-Erie-Wyoming BOCES SETRC
Windfall Road
Box 424-B
Olean, New York 14760
(716) 372-8293

Chautauqua County BOCES SETRC
9520 Fredonia Stockton Road
Fredonia, New York 14063
(716) 672-4371 Ext. 278

Erie #1 BOCES SETRC
2 Pleasant Avenue West
Lancaster, New York 14086
(716) 686-2019 or 2082

Erie #2 BOCES SETRC
4071 Hardt Road
Eden, New York 14057
(716) 992-3413

Genesee-Wyoming BOCES SETRC
8250 State Street Road
Batavia, New York 10420
(716) 343-1400 Ext. 296

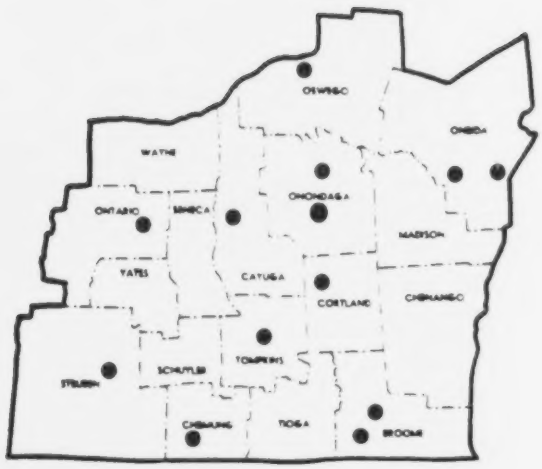
Livingston-Steuben-Wyoming BOCES SETRC
Holcomb Building
Geneseo, New York 14454
(716) 243-5470

Monroe #1 BOCES SETRC
705 Plank Road
Penfield, New York 14526
(716) 671-8614

Monroe-Orleans #2 BOCES SETRC
3599 Big Ridge Road
Spencerport, New York 14559
(716) 352-2443

Orleans-Niagara BOCES SETRC
3181 Saunders Settlement Road
Sanborn, New York 14132
(716) 731-4176

Rochester City SETRC
Central Administrative Offices
131 West Broad Street
Rochester, New York 14608
(716) 325-4560 Ext. 2710



Broome-Delaware-Tioga BOCES SETRC
Upper Glenwood Road
Binghamton, New York 13905
(607) 729-9301 Ext. 362

Cayuga County BOCES SETRC
234 South Street Road
Auburn, New York 13021
(315) 253-0361 Ext. 59

Cortland-Madison BOCES SETRC
McEvoy Education Center
Clinton Avenue Extension
Cortland, New York 13045
(607) 753-9301

Delaware-Chenango SETRC
S.U.N.Y. At Binghamton
Division of Professional Education
Vestal Parkway
Binghamton, New York 13901
(607) 798-6681

Madison-Oneida BOCES SETRC
Spring Road
Verona, New York 13478
(315) 363-8000

Oneida-Herkimer-Madison BOCES SETRC
Box 70
Middle Settlement Road
New Hartford, New York 13413
(315) 792-4614 or 792-4605

Onondaga-Madison BOCES SETRC
6820 Thompson Road
Syracuse, New York 13211
(315) 433-2645

Ontario-Seneca-Yates-Cayuga-Wayne BOCES SETRC
Finger Lakes Educational Center
3501 County Road 20
Stanley, New York 14561
(716) 526-6410

Oswego BOCES SETRC
County Route 64
Mexico, New York 13114
(315) 963-3094

Schuyler-Chemung-Tioga BOCES SETRC
Broad Street School
Broad Street
Horseheads, New York 14845
(607) 739-3581 Ext. 341

Steuben-Allegany BOCES SETRC
R.D. #1
Box 182
Bath, New York 14810
(607) 776-4181

Syracuse City SETRC
Percy Hughes School
345 Jamesville Avenue
Syracuse, New York 13210
(315) 425-4685

Tompkins-Seneca-Tioga BOCES SETRC
555 South Warren Road
Ithaca, New York 14850
(607) 257-1551 Ext. 276

Albany-Schoharie-Schenectady BOCES SETRC
Maywood School
1979 Central Avenue
Albany, New York 12205
(518) 456-9069

Clinton-Essex-Warren-Washington BOCES SETRC
Box 455
Plattsburgh, New York 12901
(518) 561-0100

Franklin-Essex-Hamilton BOCES SETRC
Adirondack Education Center
Bloomingdale Avenue
Saranac Lake, New York 12983
(518) 891-5410

Hamilton-Fulton-Montgomery BOCES SETRC
Fulton-Montgomery Community College
Route 67
Room L210
Johnstown, New York 12095
(518) 762-7754

Herkimer-Fulton-Hamilton-Otsego BOCES SETRC
Gros Boulevard
Herkimer, New York 13350
(315) 867-2082

Jefferson-Lewis-Hamilton-Herkimer-Oneida BOCES SETRC
North Junior High School
171 East Hoard Street
Watertown, New York 13601
(315) 782-9229

Otsego-Delaware-Schoharie-Greene BOCES SETRC
Rexmere Park
Stamford, New York 12167
(607) 652-7531 Ext. 29

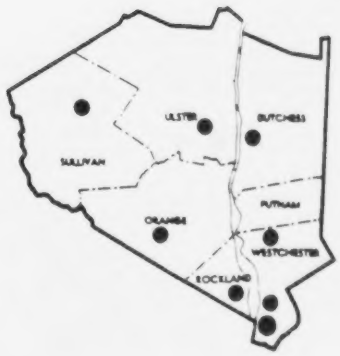
Rensselaer-Columbia-Greene BOCES SETRC
Green Meadow School
1588 Schuurman Road
Castleton, New York 12033
(518) 477-8741

St. Lawrence BOCES SETRC
Potsdam Central School
29 Leroy Street
Potsdam, New York 13676
(315) 265-2646

Saratoga-Warren BOCES SETRC
Myers Education Center
Henning Road
Saratoga Springs, New York 12866
(518) 584-3239

Washington-Warren-Hamilton-Essex BOCES SETRC
Southern Adirondack Education Center
Dix Avenue
Hudson Falls, New York 12839
(518) 793-7721 Ext. 219

REGION DEL SURESTE



Dutchess BOCES SETRC
Poughkeepsie Middle School
55 College Avenue
Poughkeepsie, New York 12601
(914) 471-0983

Orange-Ulster BOCES SETRC
Gibson Road
Goshen, New York 10924
(914) 294-5431 Ext. 276

Rockland BOCES SETRC
61 Parrott Road
West Nyack, New York 10994
(914) 623-3828 Ext. 266

Sullivan BOCES SETRC
Ferndale Loomis Road
Box 391
Liberty, New York 12754
(914) 292-7500

Ulster BOCES SETRC
175 Route 32 North
New Paltz, New York 12561
(914) 255-1402

Westchester-Putnam #1 BOCES SETRC
Pinesbridge Road, Walden School
Yorktown Heights, New York 10598
(914) 245-1050 or 245-2700

Westchester #2 BOCES SETRC
Learning Resource Center
Concord Road
Ardsley, New York 10502
(914) 693-7576

Yonkers City SETRC
School #32
Dexter Road
Yonkers, New York 10710
(914) 963-0592

New York City SETRCs
110 Livingston Street
Central Office, Rm 436, (718) 596-5391
High School Office, Rm 237M (718) 596-4193
Brooklyn, New York 11201

Region I SETRC
P.S. 79
55 East 120th Street
New York, New York 10027
(212) 534-6500 Ext. 45

Region II SETRC
P.S. 192
650 Hollywood Avenue
Bronx, New York 10465
(212) 822-5777

Region III SETRC
P.S. 371
360 36th Street
Brooklyn, New York 11232
(718) 965-4800

Region IV SETRC
P.S. 199
1100 Elm Street
Brooklyn, New York 11230
(718) 645-6566

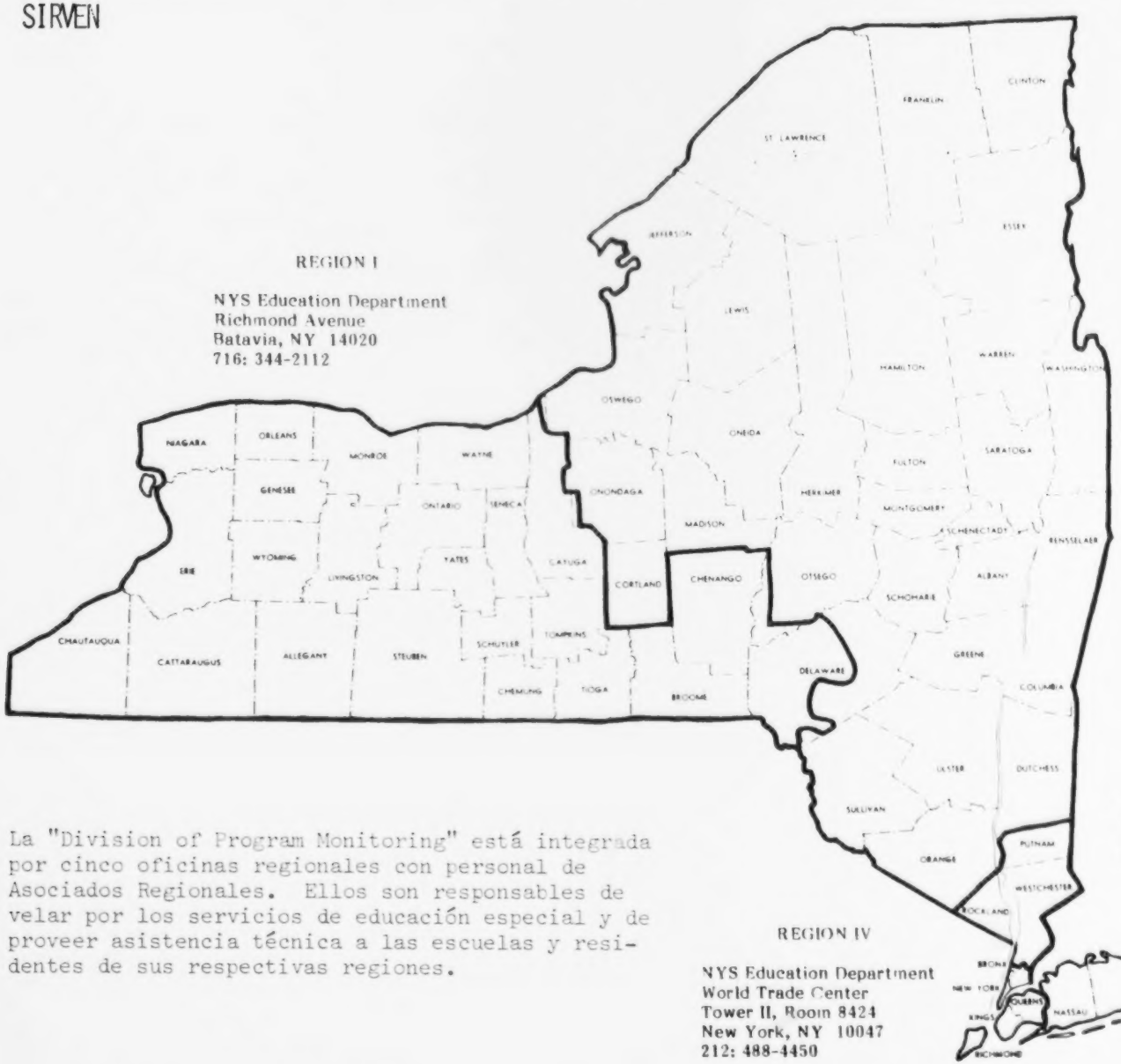
Region V SETRC
P.S. 213
231-02 67th Avenue
Bayside, New York 11364
(718) 428-6602

Region VI SETRC
211 Daniel Low Terrace
Staten Island, New York 10301
(718) 448-9600

Nassau County BOCES SETRC
Rosemary Kennedy Center
2850 North Jerusalem
Wantagh, New York 11793
(516) 781-4044 Ext. 270-1-2

Suffolk #2 BOCES SETRC
Instructional Support Center
8 43rd Street
Centereach, New York 11720
(516) 467-3510

OFICINA PARA LA EDUCACION DE NIÑOS CON CONDICIONES INCAPACITANTES OFICINAS REGIONALES Y LAS AREAS QUE SIRVEN



REGION I

NYS Education Department
Richmond Avenue
Batavia, NY 14020
716: 344-2112

REGION III

NYS Education Department
9C49 Cultural Education Center
Empire State Plaza
Albany, NY 12230
518: 474-5356

REGION VI

NYS Education Department
1950 Edgewater Street
Yorktown Heights, NY 10598
(914) 245-0010

La "Division of Program Monitoring" está integrada por cinco oficinas regionales con personal de Asociados Regionales. Ellos son responsables de velar por los servicios de educación especial y de proveer asistencia técnica a las escuelas y residentes de sus respectivas regiones.

REGION IV

NYS Education Department
World Trade Center
Tower II, Room 8424
New York, NY 10047
212: 488-4450

REGION V

NYS Education Department
Salisbury Center
Valentines Road & The Plain Road
Westbury, NY 11590
516: 997-8700

UNA LISTA PARA COTEJAR INFORMACION

COPIAS INDIVIDUALES de los artículos que se anotan en la lista de cotejo están disponibles gratis en la Oficina de Educación para Niños con Condiciones Incapacitantes del Departamento de Educación. Si interesa una copia de cualquiera de los tópicos que se anotan a continuación, haga una cruz en el espacio que se provee para los que interesa recibir, escriba su nombre y dirección y envíelo al:

New York State Education Department
Division of Program Development
Room 1071, Education Building
Albany, New York 12234

____ 1. Article 89 of the Education Law (revisado en Septembre de 1986)

Esta sección de la Ley sobre la Educación en el Estado indica las responsabilidades que tienen los distritos escolares y las del Departamento de Educación respecto a los niños con condiciones incapacitantes. Incluye el Capítulo 853 de las Leyes de 1976, Capítulo 470 de las Leyes de 1977 y revisiones y adiciones subsiguientes.

____ 2. Artículo 81 de la Ley de Educación (vigente desde el 1ro. de julio de 1981).

La Ley del Estado que gobierna la educación de niños que residen en instituciones de cuidado del niño, incluyendo incapacitados y no incapacitados.

____ 3. Sección 112 de la Ley de Educación (revisada en junio de 1980).

Esta sección requiere que el Departamento de Educación del Estado establezca las normas de instrucción y calificaciones del personal para maestros de niños en las residencias de cuidado de niños en cualquier departamento o agencia o subdivisión política del Estado.

____ 4. Part 200 of the Rules and Regulations of the Commissioner of Education.

El reglamento del Estado para los niños con condiciones incapacitantes, vigente desde el 1ro. de julio de 1984.

____ 5. Part 116 of the Rules and Regulations of the Commissioner of Education.

Este reglamento establece que los programas y servicios educativos para niños que están tiempo completo en residencias de cuidado en casas o instituciones operadas o supervisadas por la "Division of Youth", el "Department of Mental Hygiene" o los "Social Service Districts".

___ 6. Chapter 462 of the Laws of 1984

Provee servicios de planificación y referimiento para estudiantes con condiciones incapacitantes que están alcanzando los 21 años de edad, quiénes están en ubicaciones no residenciales, pero que reciben servicios de educación especial ciento por ciento del día escolar.

___ 7. Chapter 570 of the Laws of 1983

Provee servicios de planificación y referimiento para alumnos con condiciones incapacitantes que están alcanzando los 21 años de edad, quiénes están en ubicaciones residenciales en el Estado y quiénes no serán elegibles para recibir educación gratuita.

___ 8. Chapter 544 of the Laws of 1982

Provee servicios de planificación y referimiento para alumnos con condiciones incapacitantes que están alcanzando 21 años de edad, quiénes están en ubicaciones residenciales fuera del Estado y quiénes no serán elegibles para recibir educación gratuita.

___ 9. Public Law 98-199

Una ley federal que enmienda y expande la P. L. 94-142. Vigente desde el 2 de diciembre de 1983.

___ 10. 20 U.S.C. Sections 1401-1461

Toda la Ley de Educación para los Incapacitados según fue enmendada por la P. L. 94-142 y la P. L. 98-199.

___ 11. 30 C. F. R. Part 300

Asistencia financiera a los Estados para la Educación de los Niños con Condiciones Incapacitantes, del 23 de agosto de 1977 del Reglamento Federal como se renumeró y enmendó.

___ 12. Section 504 of the Rehabilitation Act

No discriminación bajo las asignaciones y programas federales.

___ 13. Final Regulations on Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, Federal Register, May 4, 1977

Estas leyes establecen los procedimientos que se refieren a la no discriminación por causa de incapacidad y para la accesibilidad a programas.

PUBLICACIONES

___ 1. A Parent's Guide to Special Education: Your Child's Educational Rights in New York State, revised 1984

Este manual está escrito para padres de niños que requieren educación especial. Explica la responsabilidad financiera y educativa de las agencias estatales y locales hacia estos niños. Se traducirá al español, francés y chino.

___ 2. A Guidebook for Committees on the Handicapped in New York State, revised 1984

Una guía describiendo el papel de los miembros del "COH" y sus responsabilidades hacia el distrito escolar, los padrs y los niños a quienes sirve.

___ 3. Serving the Speech Impaired Child in New York State, 1982

Guía para identificar y servir a niños con problemas del habla.

___ 4. Special Education for Handicapped Children Birth to Five, 1982

Un manual que describe ciertos servicios y la aplicación de los procedimientos para niños preescolares con condiciones incapacitantes incluyendo la petición de la Corte de Familia.

___ 5. Traducción al Español de lo Anterior.

___ 6. Placement and Evaluation of Children with Handicapping Conditions in Private State-Operated and State-Supported Schools, 1982

Un manual que describe el proceso para ubicar, y la función y responsabilidad de los distritos escolares, padres, escuelas privadas y una variedad de agencias públicas en la educación de los niños con condiciones incapacitantes.

___ 7. Knowing About Special Education

Un folleto escrito en términos fáciles para informar a los padres sobre los derechos de los niños con condiciones incapacitantes.

___ 8. Traducciones de los folletos arriba mencionados al:

___ Arabe
___ Chino
___ Coreano
___ Español
___ Francés
___ Griego
___ Italiano
___ Laosiano
___ Ruso
___ Vietnamés